

Univerzita Hradec Králové
Fakulta informatiky a managementu
Katedra informačních technologií

Zmapování firemních procesů
spojených s aplikací zákona o registru smluv

Diplomová práce

Autor: Bc. Yevheniia Zharykova

Studijní obor: im2-k Informační management

Vedoucí práce: doc. Ing. Pavel Čech, Ph.D.

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci zpracovala samostatně a s použitím uvedené literatury.

V Hradci Králové dne 14.8.2020

Bc. Yevheniia Zharykova

Poděkování:

Děkuji vedoucímu diplomové práce doc. Ing. Pavlu Čechovi, Ph.D. za metodické vedení práce, ochotný přístup a mnoho cenných připomínek.

Rovněž chci poděkovat doc. Ing. Haně Tomáškové, Ph.D. za poskytnuté odborné rady ohledně BPMN.

Dále bych ráda poděkovala všem účastníkům výzkumu za sdílení jejich zkušeností při uveřejňování dokumentů.

Další poděkování patří mé rodině, která mě při zpracování práce podporovala, a mému nadřízenému, který mi v zaměstnání vždy vycházel vstříc.

Anotace

Tato práce se věnuje identifikaci, popisu a analýze nezbytných činností spojených s realizací zákona o registru smluv. Identifikace jednotlivých činností procesu uveřejnění vychází z provedeného kvalitativního výzkumu, kterého se zúčastnilo 6 právních subjektů. Výzkum probíhal od května do srpna 2020. Nezbytné teoretické poznatky spojené s realizací zákona autorka práce vyjadřuje pomocí diagramů motivační a business vrstvy jazyka ArchiMate. Odlišné praktické způsoby uveřejnění, identifikované na základě provedeného výzkumu, autorka práce znázorňuje prostřednictvím diagramů vytvořených pomocí syntaxe BPMN. Práce je vhodná pro jakoukoliv organizaci, která plánuje zavést vlastní nebo vyhodnotit stávající proces uveřejnění dokumentů do Registru smluv ve smyslu zákona o registru smluv.

Klíčová slova: zákon o registru smluv, zákon č. 340/2015 Sb., modelování podnikových procesů, BPMN, ArchiMate, kvalitativní výzkum.

Annotation

Title: Charting of company processes related to application of the Register of Contracts Law

This work is devoted to the identification, characterization and analysis of important activities, associated with the implementation of the Register of Contracts Law. The identification of individual activities of the process was based on a qualitative research conducted in which 6 entities participated. The research ran from May to August 2020. Essential theoretical knowledge, related to the Register of Contracts Law, were compose to the business and motivation Layers of ArchiMate language. Different practical ways of publication, identified on the basis of the research, were illustrated through BPMN diagrams. The work is applicable for any organization that plans to introduce its own or optimize already existing process of publishing documents to the Register of Contracts, in the sense of the Register of Contracts Law.

Key words: Register of Contracts Law, process modeling, BPMN, ArchiMate, qualitative research

Obsah

1	Úvod	1
2	Literární rešerše	2
3	Cíl práce.....	5
4	Metodika zpracování	6
5	Teoretická východiska	9
5.1	Zákon o registru smluv	9
5.1.1	Obecná ustanovení a principy zákona o registru smluv	9
5.1.2	Interpretace znění zákona o registru smluv	10
5.1.3	Otevřena data Registru smluv	14
5.1.4	Technické aspekty spojené s uveřejněním.....	15
5.1.5	Ochrana osobních údajů v souvislosti s uveřejňováním smluv.....	19
5.2	Charakteristika firemních procesů a procesního řízení.....	20
5.3	Modelování procesů.....	21
5.3.1	BPMN (Business Process Model and Notation)	22
5.3.2	Znázornění podnikových procesů pomocí syntaxe ArchiMate	24
5.3.3	Workflow.....	26
6	Praktická část.....	28
6.1	Vizualizace problematiky Registru smluv vyjádřená pomocí syntaxe ArchiMate.....	28
6.1.1	Vysvětlení k použití motivační vrstvy.....	28
6.1.2	Vysvětlení k použití byznys vrstvy	33
6.2	Vyhodnocení kvalitativního výzkumu.....	34
6.2.1	Hloubkové rozhovory	35
6.2.2	Analýza získaných dat	35
6.2.3	Interpretace získaných dat	38
6.3	Procesní modely uveřejnění.....	42

6.3.1	Varianta A.....	45
6.3.2	Varianta B.....	47
6.3.3	Varianta C.....	48
6.4	Další procesy a sub-procesy spojené s realizací zákona o Registru smluv.....	50
7	Shrnutí výsledků.....	56
8	Závěr.....	57
9	Seznam použité literatury	59
10	Přílohy	64

Seznam obrázků

Obrázek 1: Vizualizace italského celního zákona pomocí jazyka VLPM.....	3
Obrázek 2: Příklad použití identifikátorů v Registru smluv.....	17
Obrázek 3: Příklad XML zprávy určené k uveřejnění smlouvy vygenerované portálem veřejné správy.....	18
Obrázek 4: Základní druhy elementů BPMN.....	23
Obrázek 5: Vztah mezi vrstvami a strukturálními aspekty v jazyce ArchiMate.....	25
Obrázek 6: Typ workflow systému podle charakteru procesů.....	27
Obrázek 7: Motivační diagram k problematice zákona o registru smluv.....	32
Obrázek 8: Business vrstva Registru smluv.....	34
Obrázek 9: Ukázka z procesu segmentace a kódování v programu Atlas. ti.....	36
Obrázek 10: Klíčové rozdíly ve způsobu uveřejnění.....	41
Obrázek 11: Páteří činnosti a sub-procesy uveřejnění.....	41
Obrázek 12: Způsob uveřejnění variantou A.....	47
Obrázek 13: Způsob uveřejnění variantou B.....	48
Obrázek 14: Způsob uveřejnění variantou C.....	49
Obrázek 15: Posouzení nutnosti uveřejnění.....	50
Obrázek 16: Vytvoření záznamu dokumentu.....	52
Obrázek 17: Příprava dokumentu k odeslání RS.....	53
Obrázek 18: Modifikace záznamu.....	54
Obrázek 19: Znepřístupnění záznamu.....	55

Seznam tabulek

Tabulka 1: Doporučení k anonymizaci osobních údajů ve smlouvách	19
Tabulka 2: Kritéria pro posuzování kvality procesního modelu	22
Tabulka 3: Vztahy mezi případy a vyvinutým systémem kategorií	40
Tabulka 4: Identifikované způsoby uveřejnění	42
Tabulka 5: Vyhodnocení kvality různých variant provedení procesu	44

Seznam zkratek

API	Application Programming Interface
apod.	a podobně
BPMN	Business Process Model and Notation
cit.	citováno
č.	číslo
DS	datová schránka
DZ	datová zpráva
EPC	Event-driven Process Chain
FO	fyzická osoba
FOP	fyzicky osoba podnikající
ID	identifikátor
ISDS	Informační systém datových schránek
ISRS	Informační systém registru smluv
kol.	kolektiv
MB	megabajt
MV	Ministerstvo vnitra
např.	například
ObčZ	Občanský zákoník
OCR	Optical Character Recognition
odst.	odstavec
písm.	písmeno
PO	právnícká osoba
RS	Registr smluv
s.	stránka
Sb.	Sbírka zákonů
tj.	to jest
UML	Unified Modeling Language
XML	Extensible Markup Language
ZoRS	Zákon o registru smluv

1 Úvod

Přijetí zákona o registru smluv, který nařizuje uveřejňování určitých dokumentů, lze považovat za velký krok státu ke transparentnosti. Splnění nezbytných požadavků zákona se opírá o moderní technologie: využití datové schránky, dodržení strojově čitelného formátu příloh, zajištění provozu jednotného informačního systému smluv a odeslání pokynů prostřednictvím elektronických formulářů ve striktně stanoveném formátu. Dodržení takových požadavků vyžaduje od českých firem sestavení plánu, sekvenci činností a postupů, které jim zaručí splnění zákonných podmínek a následně platnost smluvních vztahů. Tato diplomová práce, která se opírá o praktické zkušenosti uveřejňujících subjektů, obsahuje nezbytnou informační základnu k Registru smluv a ukazuje možné varianty provedení procesu uveřejnění.

Mylně lze předpokládat, že zákon ukládá nové povinnosti pouze organizačním složkám státu a že nové procesy je potřeba zavádět pouze ve státní správě. Krupová a Pilátová (2018) poukazují na to, že pokud je aspoň jedna strana smlouvy povinným subjektem, uzavřená smlouva se musí uveřejnit a uveřejnění smlouvy musí zajistit kterákoliv ze smluvních stran. K okamžiku vzniku této práce Bláha (2020b) uvádí, že Registr smluv obsahuje téměř 9% neplatných smluv v celkové hodnotě přes 14 bilionů korun. Neuveřejnění smlouvy a následně sankce neplatnosti smlouvy představují závazné riziko pro jakoukoliv firmu. Nejlepší metodou snižování rizika je prevence (Mohelská, Pitra, 2012). Proto, aby firma neměla svoje smlouvy mezi 9% neplatných, je žádoucí zavést preventivní opatření v podobě uveřejňování smluv, které podléhají této povinnosti. Dalším důvodem pro zavedení preventivního opatření v podobě uveřejnění smluv, na které spadá zmíněná povinnost, je poměrně komplikovaná náprava neuveřejnění, která přináší dodatečné administrativní náklady.

Tato práce poskytuje celkový přehled o procesech spojených se zákonem o registru smluv pro jakýkoliv podnik: státní nebo soukromý. Vytvořené modely slouží pro lepší pochopení zákona. Zmíněné informace mohou být nápomocné pro specialisty interních procesů, vedení firmy, vývojáře podpůrných programů a v neposlední řadě pro zvědavé občany, kteří se mohou dozvědět, jaké benefity jim přináší Registr smluv.

2 Literární řešerše

Výstupem téměř každého nového zákona je nový proces (případně výstupem téměř každé nové vyhlášky je úprava stávajícího procesu), který může být zajištěn lidskou nebo strojovou službou, případně jejich kombinací (Brattinga, Nijssen, 2015).

U komerčních podniků se za účelem zavedení, modifikace nebo vyřazení procesů posuzují ukazatele rentability, likvidity, porovnávají se náklady s příjmy a měří se ušetřený čas. Při zavedení, modifikaci nebo zrušení nového zákona je mimo jiné potřeba počítat například s již existujícími zákony, směrnicemi a nařízeními nadřízených organizací. Vhodně sestavený model procesů určitého zákona pak slouží jako podpůrný nástroj k zohlednění výše zmíněných aspektů (Stojanović, 2007).

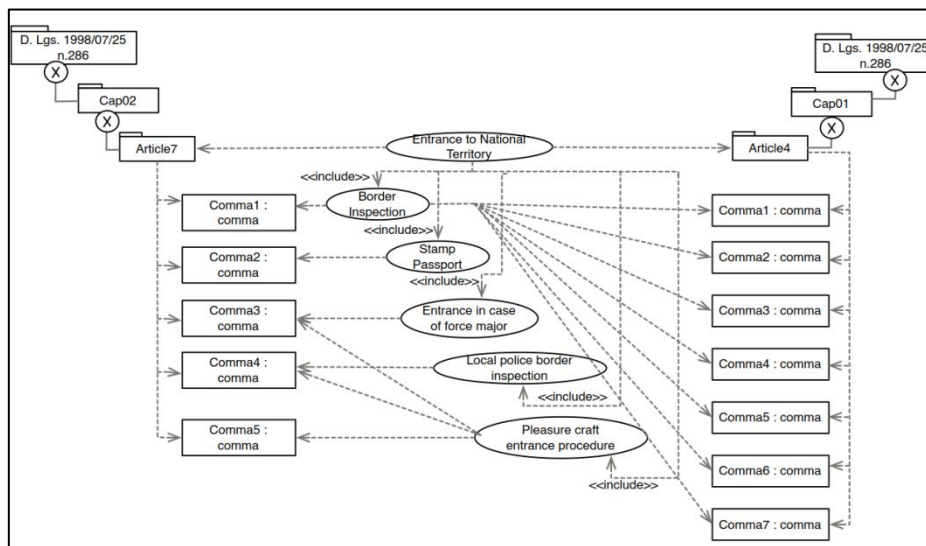
Práce Stojanović (2007) zdůrazňuje potřebu modelovat zákony mimo jiné kvůli velkému množství pozdějších předpisů. Změny v zákoně se mohou týkat jen určitých podprocesů. Vhodné modelování změn usnadní práci vývojářům a koncovým uživatelům, kteří z modelu budou schopni určit, k jakým činnostem se konkrétní změna vztahuje.

Mapování procesů podložených zákonem je poměrně pracné. Hotový model však může být užitečný hned pro několik zainteresovaných skupin: pro občany, právníky a pro budoucí vývojáře podpůrných systémů (Ciaghi a Villafiorita, 2011). Stojanović (2007) navíc rozšiřuje výše uvedené skupiny o vládu (zákonodárce, ministři), jež zákon navrhla, a koncové uživatele, kteří budou používat systémy zapojené do procesu.

Modelování procesů na základě požadavků stanovených zákonem především vyžaduje vhodnou interpretaci příslušného předpisu, stanovení jasně definovaného postupu a vyčlenění podpůrných nástrojů. V neposlední řadě jakákoliv změna nebo zavedení nového procesu vyžaduje podporu vedení a vhodnou strategii řízení změn (Ciaghi a kol., 2010).

Mekonnen (2019) poukazuje na fakt, že jedním z posledních trendů řízení změn v procesech veřejné správy je využití Business Process Re-engineering (BPR). Autorka zkoumá, jak lze díky této metodě přepracovat složité a nepřehledné úřední postupy. Za nejnáročnější část BPR autorka označuje realizační fázi: ze 74 přepracovaných postupů veřejné správy se během studie podařilo realizovat pouze 20. Autorka mimo jiné uvádí, že je za účelem efektivního přepracování procesů nezbytně nutné využít potenciál moderních informačních technologií.

Spojení jednotlivých paragrafů zákona s procesním modelem umožňuje například VLPM (Visual Law Process Modeler). Jedná se o rozšíření Visual Paradigm, které umožňuje modelovat procesy řízené zákonem. VLPM je založený na UML (Unified Modeling Language, česky „unifikovaný modelovací jazyk“) a XML (Extensible Markup Language, česky „rozšiřitelný značkovací jazyk“). UML syntaxe je využita pro modelování procesů, samotné znění zákona je svázané formátem XML. Výsledný model znázorňuje vztah mezi zněním zákona a procesy, které zákon popisuje (Fondazione Bruno Kessler, 2008). Italský celní zákon šikovně vizualizuje pomocí syntaxe VLPM Ciaghi a kol. (2010). Procesy zde kopírují posloupnost na sebe navazujících paragrafů zákona. Činnosti procesu se vyskytují paralelně s textem odstavců zákona. Úvodní model zákona je uveden na obrázku 1.



Obrázek 1: Vizualizace italského celního zákona pomocí jazyka VLPM
Zdroj: Ciaghi a kol., 2010

Další jazyk, který může být nápomocný při modelování podnikových procesů, je YAWL - Yet Another Workflow Language (do češtiny lze přeložit jako „další modelovací jazyk“). Tento jazyk byl použit například pro modelování sociálních služeb ve Švédsku. Autoři využívají verzi C-YAWL a zdůvodňují tento výběr primárně kvůli open-source prostředí (česky „software s otevřeným zdrojovým kódem“), které umožňuje jednoduché sdílení a zásah do modelů, výkonnému prostředí, jež umožňuje rychlou vizualizaci výsledků, a implementované knihovně pro verifikaci navrženého modelu (Lönn a kol., 2012).

Právní předpisy lze také reprezentovat pomocí konceptuálního modelování. Využití ontologie pro účely modelování umožňuje počítačové zpracování a zároveň je takový model velice přehledný pro lidské oko. Stolarski a Tomaszewski (2008)

představují praktické využití ontologie v doméně obchodního práva. Právní texty jsou zde velice šikovně definované pomocí tříd, jejich omezení a axiomů. Z takového zápisu lze jednoduše odvodit podstatu jednotlivých právních dokumentů.

Pro modelování požadavků podložených zákonem byl vytvořen jazyk NOMÓS. Dnes již existuje ve více verzích: NOMÓS, NOMÓS2, NOMÓS3, NOMÓT. Tento jazyk umožňuje modelovat aspekty právních dokumentů při návrhu softwarových systémů. Pomocí NOMÓSu lze v každém právním dokumentu definovat: druh dokumentu (směrnice, nařízení, zákon), vlastníka dokumentu (stát, municipalita, nadřízená instituce, např. Evropská unie), příjemce dokumentu (na koho se daný dokument vztahuje), podmínky (okolnosti, které umožňují nebo nařizují použití dokumentu) a požadovaný cílový stav, tedy splnění zákona (Zeni a kol, 2016).

Lucemburský zákon o dani z příjmu byl vhodně reprezentován pomocí jazyka UML. Soltana a kol. (2014) ve svém článku uvádějí zajímavý příklad procesního modelování právních předpisů. Autoři reprezentují lucemburský zákon o dani z příjmu pomocí diagramu tříd (struktura zákona, definice poplatníků, definice tříd a atributů) a diagramu aktivit (procesy). Dále pomocí algoritmu ADToOCL transformují diagram aktivit do OCL výrazů (Object Constrains Language, česky „jazyk objektových omezení“). OCL pomáhá definovat takové právní požadavky, které nelze jednoduše vizualizovat pomocí UML. Autoři zároveň upozorňují, že uvedený přístup není vhodné aplikovat na veškeré právní dokumenty. Podobné UML modely jsou vhodné spíše pro procedurální zákony, které mají jednoznačně definované postupy a sekvenci povinných kroků. UML modelování není vhodné pro deklarativní právní dokumenty, jež pouze obecně popisují určitou doménu. Autoři například nedoporučují modelovat pomocí UML zákon o ochraně osobních údajů

Poměrně netradičním způsobem přistupují k modelování Blanco-Lainé a kol. (2019). Tým ve své práci znázorňuje cíle a procesy spojené s GDPR pomocí ArchiMate notace. Evropské nařízení je nejdříve popsáno pomocí cílů, o které usiluje. Jednotlivé firemní procesy jsou následně přiřazeny k těmto cílům. Spojení cílů, požadavků a procesů poskytuje čtenáři srozumitelný přehled k problematice uplatnění GDPR.

3 Cíl práce

Cílem diplomové práce je popsat a vhodným způsobem znázornit firemní procesy spojené s aplikací zákona č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv) a dále navrhnout vlastní procesní modely, které umožní nebo podpoří realizaci tohoto zákona v praxi.

Hlavní cíl práce je možné dále konkretizovat pomocí dílčích cílů dle Maxwelllova (2005, citovaný ve Švaříček a kol., 2007):

- **Cíl intelektuální**

Cílem práce je vytvořit ucelený informační přehled o problematice uveřejňování smluv pomocí modelovacího jazyka ArchiMate a grafické notace BPMN. Kombinací těchto syntaxí poskytnout jiný úhel pohledu na realizaci české legislativy.

- **Cíl praktický**

Modely vytvořené v této práci by měly posloužit jako informační zdroj pro soukromoprávní subjekty, které zavádějí vlastní proces uveřejnění dokumentů například v rámci procesu snižování rizika neplatných smluv. Dále by měly být navržené procesní modely vhodné i pro veřejnoprávní subjekty, jež usilují o optimalizaci procesů spojených s realizací požadavků zákona o registru smluv.

- **Cíl personální**

Autorka práce působí ve firmě, která patří mezi 10 největších uveřejňovatelů dokumentů v České republice. Detailní analýza odlišných způsobů uveřejnění je pro autorku přínosná z hlediska pracovního rozvoje.

Cílem práce přitom není vyhodnotit přínosy nebo slabé stránky zákona o registru smluv. Autorka si klade za cíl postihnout vyloženě procesní stránky zákona, které jsou mimo jiné závislé na využití moderních technologií: datové schránky, otevřeného a strojově čitelného formátu příloh, XML zprávy s pokyny.

Procesy, které probíhají po odeslání dokumentů v samotném Registru smluv, zůstávají pro autorku „černou skříňkou“, jelikož jejich obsah není zpřístupněn veřejnosti. Tudíž tato práce bude zaměřena pouze na procesy, které může ovlivnit jedna strana – uveřejňovatel dokumentů.

4 Metodika zpracování

Realizace cílů diplomové práce byla rozdělena do třech fází.

První fáze spočívala ve sběru potřebných dat spojených s realizací zákona o registru smluv firmami. Vzhledem k problematice zkoumaného problému se autorka rozhodla provést kvalitativní výzkum. Rámcovým designem výzkumu byly případové studie uveřejnění ve vybraných firmách. „*V případové studii jde o detailní studium jednoho případu nebo několika málo případů*“ (Hendl, 2008, s. 102). Detailní studium případů bylo jedním z prostředků k dosažení cílů této práce a bezpochyby přineslo autorce řadu zajímavých dat ohledně procesů spojených s uveřejněním dokumentů.

První fáze empirického výzkum byla dle Hendla (2008) rozdělena do následujících kroků:

1. Formulace výzkumné otázky.

V souladu se stanovenými cíli autorkou práce byla formulována výzkumná otázka: Jakým způsobem je realizován proces uveřejnění dokumentů v českých firmách? S podotázkou: Jaká část tohoto procesu je podporována pomocí moderních technologií?

2. Výběr případů a metody sběru dat.

Základní metodou kvalitativního sběru dat byly hloubkové rozhovory polostrukturovaného typu. Tento přístup umožnil detailně pochopit procesy spojené s uveřejněním a zároveň poskytl odlišný pohled na realizaci stejného zákona v různých organizacích. Vzorek oslovených společností nebyl náhodný. Kriteriaální vzorkování omezilo výběr na takové subjekty, které v letech 2018 a 2019 uveřejnily aspoň 50 smluv ročně. Především se jednalo o osoby uvedené v § 2, odst. (1) ZoRS, tj. o subjekty, jejichž dokumenty podléhají povinnosti uveřejnění v Registru smluv. Dále byly autorkou osloveny další soukromoprávní subjekty, které nejsou ve výčtu § 2, odst. (1) ZoRS, avšak provádějí uveřejnění dokumentů z titulu „smluvní strany“.

3. Příprava ke sběru dat.

Výzkumu předcházelo zkoumání existujících primárních a sekundárních zdrojů spojených s problematikou uveřejňování: zákona o registru smluv, doporučení Ministerstva vnitra včetně procesního modelu, komentářů a publikací k Registru smluv, článků v odborných časopisech. Příprava také zahrnovala vyřízení formálních záležitostí potřebných k realizaci rozhovorů: předběžná komunikace

se zaměstnanci organizací, domluva termínů schůzek a v jednom případě i podepsání smlouvy o provedení výzkumu.

4. Sběr dat.

Dotazy polostrukturovaných rozhovorů byly vytvořeny s ohledem na předchozí znalost procesu uveřejnění autorkou. Sekvence dotazů byla navržena dle Wengrafa (2001, citovaný ve Švaříček a kol., 2007) pomocí pyramidového modelu. Dotazování začínalo základní výzkumnou otázkou, která byla formulována v obecné rovině. Dále rozhovor obsahoval specifické výzkumné otázky, jež byly doplněny o tazatelské otázky. Většina otázek byla otevřeného typu. Zápisový arch otázek je dostupný v příloze č. 1. Takový model umožnil získání esenciálních dat o návaznosti a složitosti procesů. Polovina rozhovorů byla provedena v sídlech organizací s jejich zástupci, kde autorka zastávala roli „návštěvníka v terénu“. Vzhledem k nepříznivé epidemiologické situaci v České republice, která byla způsobena šířením koronaviru SARS-CoV-2, a následnému zavedení přísných hygienických opatření, byla druhá polovina rozhovorů uskutečněna distanční formou pomocí moderních komunikačních nástrojů.

Dotazování byli ve většině případů z řad právníků. Délka jednotlivých rozhovorů se pohybovala od 20 do 90 minut. V jednom případě zástupce firmy nebyl schopen poskytnout veškeré informace o procesní stránce uveřejnění, avšak poskytl kontakt na dalšího zaměstnance podniku, se kterým následně proběhlo doplňování chybějících otázek prostřednictvím e-mailů. Sběr dat probíhal od května 2020 do srpna téhož roku.

Druhá fáze spočívala v analýze a interpretaci získaných údajů. Zdrojem teoretické citlivosti („*schopnost rozpoznat, co je v údajích důležitého*“ (Strauss a Corbinová, 1999 s. 31)) byla pro autorku profesní zkušenost. Analýza získaných dat z polostrukturovaných rozhovorů byla provedena prostřednictvím tematického kódování podle Švaříčka (2007). Mluvený projev všech respondentů byl zaznamenán pomocí diktafonu. Nahrávky rozhovorů byly přepsány do textové podoby způsobem doslovné transkripce. Dále byly segmenty získaného textu podrobeny otevřenému kódování. Kódy byly převážně tvořeny vlastními pojmy autorky nebo odbornými termíny. V několika případech byly využity „in vivo“ kódy. Získané kódy byly kategorizovány v rámci každé případové studie. Dále byly napříč všemi rozhovory vytvořeny „nad-

kategorie“, které slučovaly kategorie jednotlivých případů. Kódování a segmentace probíhala pomocí softwarového nástroje Atlas ti. od německé společnosti Scientific Software Development GmbH. Konkrétní příklady kódování získaných textů jsou uvedeny v kapitole 6.2.2. Kvůli výše zmíněným hygienickým opatřením byli dva respondenti dotazováni prostřednictvím e-mailové komunikace. V těchto případech se stala zdrojem analyzovaného textu e-mailová konverzace. Výsledkem provedené analýzy byla tabulka, která v záhlaví obsahovala zkoumané případy a na vodorovné ose vytvořené „nad-kategorie“.

Poslední fáze spočívala ve vizualizaci teoretických aspektů spojených s uveřejněním prostřednictvím modelovacího jazyka ArchiMate a vytvořením několika odlišných variant procesu uveřejnění pomocí BPMN (Business Process Model and Notation). K vytvoření BPMN modelů posloužila interpretace dat případových studií. Informace z literárních zdrojů přispěly k vytvoření modelů v ArchiMate. Modelování probíhalo v programu Enterprise Architect od společnosti Sparx Systems Pty Ltd. Tento nástroj byl využit na základě školní licence autorky.

Po celou dobu autorka práce zároveň využívala obecné analytické metody: dedukci, indukci, konstantní komparaci případů, vytváření analogií a usilovala o náležitou kvalitu výzkumu.

5 Teoretická východiska

V následujících kapitolách jsou uvedeny teoretické poznatky, ze kterých autorka vycházela při zpracování této práce.

5.1 Zákon o registru smluv

Kompletní zákon č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv) ve znění k 1.11.2019 lze jednoduše dohledat na webových stránkách Poslanecké sněmovny a Parlamentu České republiky. Tato práce není implicitně zaměřena na vysvětlení a vyhodnocení jednotlivých pasáží zákona, avšak jeho alespoň základní pochopení je velice žádoucí pro pochopení firemních procesů, které ze zákona následně vyplývají. V následujících kapitolách je proto autorkou práce představena interpretace zákona včetně dopadu zákona na právní subjekty.

5.1.1 Obecná ustanovení a principy zákona o registru smluv

Zákon č. 340/2015 Sb., též zákon o registru smluv, byl přijat 1. června 2016 a je „výsledkem čtyřleté snahy zákonodárce inspirovaného slovenskou právní úpravou“ (Bouda a kol., 2016, s. 3). Hlavní myšlenkou zákona, obdobně jako jeho slovenského předchůdce, je zpřístupnění informací o nakládání s veřejným majetkem a veřejnými financemi občanů. Zákon usiluje o transparentnost veřejné správy a zároveň napomáhá odhalit obchodní činnosti soukromých subjektů (Krupová, Pilátová, 2018). Zákon o registru smluv staví na základech zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (Poslanecká sněmovna, Parlament České republiky, 2012).

„Předložený návrh byl vypracován především s cílem zavést jednoduchá pravidla, která zabezpečí transparentní a hospodárné nakládání s veřejným majetkem a s veřejnými prostředky,“ takto popisuje cíl zákona důvodová zpráva č. 740/00 sněmovního tisku (Poslanecká sněmovna, Parlament České republiky, 2012). Aktuální podoba zákona o registru smluv tento cíl plně zachovává.

Bouda a kol. (2016, s. 4) vymezují 5 základních principů zákona o registru smluv:

- 1) smlouvy uzavřené právními subjekty, které nakládají s finančními prostředky státu, podléhají kontrole veřejnosti,
- 2) uveřejněné smlouvy jsou shromážděny na jednom místě,
- 3) smlouva může být uveřejněna jakoukoliv smluvní stranou,

- 4) neuveřejněná smlouva se považuje za neúčinnou. Smlouva, která není uveřejněna ve lhůtě třech měsíců od podepsání, se považuje za zrušenou od počátku,
- 5) informace, které nemohou být poskytnuty dle zákona o svobodném přístupu k informacím, se neposkytují ani v případě zákona o registru smluv.

Zejména kvůli čtvrtému výše zmíněnému principu je ZoRS tak důležitý a tolik obávaný. Ačkoliv Poslanecká sněmovna neschválila peněžní sankci za neuveřejnění smlouvy, je samotná podmínka neuveřejnění, a tedy neúčinnosti smlouvy, dostačující pro zničení obchodního vztahu.

Zákon o registru smluv (dále ZoRS) pracuje s pojmem „smlouva“. Smlouvou se však v tomto případě rozumí *„dvoustranné nebo vícestranné právní jednání, které směřuje ke vzniku závazku mezi stranami, jež smlouvu uzavírají“* (Hradilek, a kol., 2019, s. 47), tj. do Registru smluv patří také dohody, vzájemná prohlášení a objednávky jakožto dokumenty, ze kterých vyplývají určité povinnosti. Právě z tohoto důvodů autorka využívá pojem „dokument“ ve vytvořených procesích modelech.

5.1.2 Interpretace znění zákona o registru smluv

Určité dokumenty určitých právních subjektů podléhají, kromě určitých výjimek, povinnosti uveřejnění, a to pouze určitým způsobem a na určitém místě.

Jelikož taková definice není dostačující pro následující popis procesů spojených s tímto zákonem, je potřeba se zvláště zaměřit na každé zmíněné „určité“.

- „určité dokumenty“

V Registru smluv se uveřejňují soukromoprávní smlouvy, rovněž i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, jejíž stranou jsou subjekty uvedené v § 2 odst. (1) písm. a)-n) zákona č. 340/2015 Sb. (Zákon č. 340/2015 Sb.). Definice předpokládá naplnění zároveň dvou znaků nutných pro uveřejnění: personálního, kdy se jedná o výčet smluvních stran v § 2 odst. (1) písm. a)-n), a věcného, tedy naplnění znaků uvedených smluv (Podešva a kol., 2016).

Výčet soukromoprávních smluv je obsazen v občanském zákoníku (dále ObčZ), kde jsou smlouvy pojmenovány dle typu nebo jsou inominátní, to jest nepojmenované. Smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční pomoci se vztahují k veřejnoprávním smlouvám (Bouda a kol., 2016).

K nejčtenějším soukromoprávním smlouvám, které se uveřejňují do Registru smluv (dále RS) patří: smlouvy o dílo, kupní smlouvy, nájemní nebo pachtovní smlouvy, smlouvy o výpůjčce, směnné smlouvy a darovací smlouvy (Bláha, 2020a).

Objednávky a faktury rovněž patří do dokumentů, které podléhají povinnosti uveřejnění. ObčZ definuje pojem „objednávka“ v souvislosti s uzavíráním smluv distančním způsobem (Zákon č. 89/2012). Proto lze dle ObčZ přijetí objednávky považovat za uzavření smlouvy (Ministerstvo vnitra, 2019b). Objednávka jakožto nabídka, která je přijata druhou smluvní stranou, se musí uveřejnit v RS. Avšak objednávka, jejíž naplnění vyplývá z již uzavřené a uveřejněné smlouvy a která pouze konkretizuje již sjednané plnění, se uveřejňovat nemusí (Ministerstvo vnitra, 2019b).

Nelze opomenout, že do Registru smluv patří i veškeré dodatky smluv.

- **„určitých právních subjektů“**

ZoRS ukládá povinnost uveřejňovat smlouvy, u kterých je jednou ze smluvních stran stát nebo státní složka (Krupová a Pilátová, 2018). Kompletní výčet právních subjektů je obsažen v § 2 odst. (1) zákona 340/2015 Sb. Pro lepší představu lze uvést písmena: *„b) územní samosprávních celek; c) státní příspěvková organizace; e) veřejná výzkumná instituce nebo veřejná vysoká škola; k) státní podnik nebo národní podnik; l) zdravotní pojišťovna; m) Český rozhlas nebo Česká televize“* (Zákon 340/2015 Sb.).

Podešva a kol. (2016) a Krupová a Pilátová (2018) upozorňují, že ZoRS nedefinuje, kdo přesně ze smluvních stran musí smlouvu uveřejnit. Rozhodující je pouze skutečnost, že pro nabytí účinnosti musí být smlouva řádně uveřejněna. Smluvní strany se musí domluvit, kdo zašle záznam správci RS k uveřejnění a kdo následně ponese zodpovědnost za správnost a úplnost uvedených metadat. Interpretace zákona dokonce nevyklučuje, že smlouvu může k uveřejnění zaslat třetí subjekt i přes to, že není smluvní stranou.

- **„kromě určitých výjimek“**

Původní znění zákona uvádělo 13 případů, kdy bylo možné smlouvu neuveřejnit. Do roku 2020 byly k zákonu vydány 3 novely a k okamžiku vzniku této práce zákon obsahuje 18 výjimek, které umožňují smlouvu neuveřejňovat.

Jednoznačně „nejvyužívanější“ výjimkou je písmeno *„i) smlouvu, jestliže výše hodnoty jejího předmětu je 50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo nižší“*

(Zákon 340/2015 Sb.). Většina právních subjektů se řídí touto výjimkou ve smyslu minimální hranice pro uveřejnění a uveřejňuje pouze smlouvy, jejichž hodnota plnění přesahuje 50 000 Kč bez DPH. Zároveň je potřeba si uvědomit, že ZoRS nepracuje s přímým peněžním tokem ve smlouvě, ale s hodnotou smlouvy, to jest „*cena věcí vyjádřena v penězích*“ (Malý a Pernica, 2019, s. 46). Hodnota smlouvy může být vyšší než uvedené plnění. Jako příklad lze uvést bezúplatnou výpůjčku cenné věci. Peněžní tok v uvedeném případě bude nula korun, hodnota předmětu smlouvy ale může být odhadnuta na desítky nebo milióny korun. V případě nejednoznačné hodnoty plnění experti doporučují počítat s oceněním pomocí zákona č. 151/1997 Sb., zákon o oceňování majetků (Krupová, Pilátová, 2018).

Dále dle § 3 odst. (2) písm. a) zákona č. 340/2015 Sb. se neuveřejňují smlouvy „*uzavřené s fyzickými osobami, které jednají mimo rámec své podnikatelské činnosti*“ (Zákon 340/2015 Sb.). V tomto případě se nelze zbytečně nechat zmást výrazem „*podnikatelské činnosti*“, tuto výjimku nelze aplikovat pouze na smlouvy uzavřené s FOP, ale i na smlouvy uzavřené s FO, které se podnikání vůbec nevěnují (Ministerstvo vnitra, 2019b). Z výjimky § 3 odst. (2) písm. a) zákona č. 340/2015 Sb. existuje odchylka, která ruší možnost neuveřejnění smlouvy. Smlouva s FO musí být uveřejněna, pokud se jedná o převod vlastnického práva od subjektu uvedeného v § 2 odst. (1) zákona o registru smluv na FO.

Dále dle ustanovení § 3 zákona č. 340/2015 Sb. za výjimku označit například „*b) technickou předlohu, návod, výkres, projektovou dokumentaci...; d) smlouvu, jejíž plnění je prováděno převážně mimo území České republiky; j) smlouvu o poskytování a úhradě zdravotních služeb hrazených z veřejného zdravotního pojištění; p) kolektivní smlouvu*“ (Zákon 340/2015 Sb.).

- **„určitým způsobem“**

Způsobu uveřejnění se věnuje § 5 zákona č. 340/2015 Sb., který definuje samotný pojem „*uveřejnění*“. Pouze smlouvy, které odpovídají této definici, lze považovat za uveřejněné v souladu se ZoRS.

Dle ustanovení § 5 odst. (1) zákona č. 340/2015 Sb.: „*Uveřejněním smlouvy prostřednictvím registru smluv se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat podle odstavce 5 do registru smluv*“ (Zákon 340/2015 Sb.).

Znění § 5 odst. (5) zákona č. 340/2015 Sb.: „*Smlouva, která nebyla uveřejněna způsobem uvedeným v odstavci 1 nebo jejíž metadata neobsahují*

a) identifikaci smluvních stran,

b) vymezení předmětu smlouvy,

c) cenu, a pokud ji smlouva neobsahuje, hodnotu předmětu smlouvy, lze-li ji určit,

d) datum uzavření smlouvy,

se nepovažuje za uveřejněnou prostřednictvím registru smluv“ (Zákon 340/2015 Sb.).

Zároveň dle § 5 odst. (2) zákona č. 340/2015 Sb. smlouva musí být uveřejněna do 30 dnů od podepsání.

Z definice „*uveřejnění*“ vyplývá, že nestačí pouze uveřejnit sken smlouvy. Uveřejněný dokument musí podporovat možnost strojového zpracování. Uveřejněný soubor zároveň nesmí obsahovat žádná přístupová hesla. Jako textový obraz smlouvy, který zcela postačí pro potřeby uveřejnění, si lze představit verzi pro tisk, kterou následně smluvní partneři podepíšou (Ministerstvo vnitra, 2019).

Podle § 6 odst. (1): „*Smlouva, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabyvá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění*“ (Zákon 340/2015 Sb.).

I přes to, že smlouva, která podléhá povinnosti uveřejnění, nebyla uzavřena písemně, musí povinný subjekt uveřejnit aspoň metadata takové smlouvy v rozsahu stanoveným zákonem (Zákon č. 249/2017 Sb.).

- **„na určitém místě“**

Uveřejnění probíhá prostřednictvím Informačního systému registru smluv a uveřejněné smlouvy jsou dostupné na webových stránkách Registru smluv. Podmínky uveřejnění uvedené v § 5 zákona 340/2015 Sb., nelze splnit tím, že dojde k uveřejnění smlouvy například na webových stránkách podniku. Veškeré uveřejněné smlouvy by měly být dostupné na stránkách <https://smlouvy.gov.cz/> (Zákon 340/2015 Sb.).

Zřizovatelem a správcem Registru smluv je Ministerstvo vnitra České republiky, které však nenese zodpovědnost za správnost a úplnost uveřejněných metadat. Za uveřejněné informace v plné míře odpovídá subjekt, který má povinnost smlouvu uveřejnit (Podešva a kol., 2016).

Zajímavým faktem je, že ZoRS neurčuje maximální nebo minimální dobu uveřejnění smlouvy. Tato skutečnost záleží na interpretaci zákona (Bouda a kol., 2016).

Smluvní strana, jejíž smlouva podléhá povinnosti uveřejnění, musí zaslat textový obraz smlouvy a povinná metadata správci registru smluv do 30 dnů od data uzavření smlouvy. Pokud povinný subjekt nezašle takovou smlouvu ani do 3 měsíců od data uzavření, považuje se smlouva za zrušenou od počátku. Dle závěrečných ustanovení ZoRS se sankce zrušení platnosti smlouvy používá poprvé pro smlouvy uzavřené od 1.7.2019 (Zákon č. 340/2015 Sb.).

Dále je potřeba zdůraznit, že smlouva, která splňuje podmínky pro uveřejnění, musí být nejdříve uveřejněna v Registru smluv a pouze potom může začít probíhat plnění ze smlouvy. Neuveřejněná smlouva je neúčinná a plnění z neúčinné smlouvy lze považovat za bezdůvodné obohacení (Krupová, Pilátová, 2018; Bouda a kol., 2016).

5.1.3 Otevřena data Registru smluv

Data, která nabízí Registr smluv veřejnosti, lze považovat za otevřená data, neboť splňují odpovídající definici „*otevřených dat*“, kterou nabízí zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím: „*Otevřenými daty se pro účely tohoto zákona rozumí informace zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup v otevřeném a strojově čitelném formátu, jejichž způsob ani účel následného využití není omezen a které jsou evidovány v národním katalogu otevřených dat*“ (Zákon č. 106/1999 Sb.). Národním katalogem otevřených dat se především rozumí „*informační systém veřejné správy přístupný způsobem umožňujícím dálkový přístup sloužící k evidování informací zveřejňovaných jako otevřená data*“ (Zákon č. 106/1999 Sb.).

Registr smluv umožňuje dálkový přístup, jelikož metadata v něm uveřejněná jsou dostupná 24 hodin denně a 7 dní v týdnu prostřednictvím Informačního systému registru smluv (dále ISRS).

Otevřeným formátem se rovněž podle zákona č. 106/199 Sb. rozumí takový formát datového souboru, který umožňuje jednoduchý přístup k datům nevyžadující specifické technické prostředky k jejich získání (Zákon č. 106/1999 Sb.).

Strojově čitelným formátem se dle zákona o svobodném přístupu k informacím rozumí takový formát, jenž umožňuje strojové zpracování jednotlivých dat uvnitř souborů za účelem získání potřebných informací (Zákon č. 106/1999 Sb.).

Registr smluv mimo jiné umožňuje export veškerých údajů o smlouvách v podobě XML dump souborů (česky „sklad“). Dump soubory obsahují veškeré údaje o smlouvách a jejich verzích v registru. Jsou členěny dle jednotlivých měsíců a generovány každý den po půlnoci. Všechny dump soubory jsou pravidelně aktualizovány kvůli operacím zneprístupnění, modifikace a přidání přílohy. Jednotlivé měsíční dumpy lze získat přidáním masky „<RRRR>_<MM>.xml“ do adresy Registru smluv: https://data.smlouvy.gov.cz/dump_RRRR_MM.xml. Například dump pro leden 2020 bude mít následující adresu: https://data.smlouvy.gov.cz/dump_2020_01.xml (Ministerstvo vnitra, 2016).

S dump soubory pracují programy, které monitorují uveřejněné smlouvy. Nejznámější službou zpětné kontroly uveřejněných souborů je pravděpodobně webový portál Hlídač státu. Tato webová stránka nejen poskytuje přehled uveřejněných smluv, ale zároveň subjektivně posuzuje formální nedostatky uveřejněných záznamů (Bláha, 2020a; Slížek, 2018).

5.1.4 Technické aspekty spojené s uveřejněním

V následujících podkapitolách si autorka klade za cíl vysvětlit technické stránky spojené s Registrem smluv.

5.1.4.1 Aplikační rozhraní Informačního systému registru smluv

Informační systém registru smluv (ISRS) představuje aplikační rozhraní Registru smluv, které umožňuje ostatním aplikacím komunikovat s RS (Ministerstvo vnitra, 2016).

ISRS umožňuje uživatelům provádět následující operace (Ministerstvo vnitra, 2019a):

- zveřejnit záznam,
- zneprístupnit záznam,
- modifikovat záznam,
- přidat další přílohu/přílohy k záznamu,
- zmocnit jiný subjekt k publikaci záznamu,
- zrušit zmocnění k publikaci.

Uvedené pokyny lze ISRS zaslat výhradně datovou zprávou (dále DZ) prostřednictvím datové schránky (dále DS) odesílatele. Cílová schránka zřízena Ministerstvem vnitra pro příjem záznamů do Registru smluv má identifikátor „whbt3kp“. Zpráva

s příslušným pokynem musí být vyjádřena v XML formátu pouze podle předem definované XSD šablony. Jedna DZ může obsahovat maximálně jeden pokyn k provedení operace. (Ministerstvo vnitra, 2016b). XSD definice a příklady konkrétních „xsd“ souborů uvádí Ministerstvo vnitra v příručce k popisu zpráv ISRS.

ISRS reaguje na každou přijatou zprávu. Po odeslání DZ s příslušným XML pokynem může odesílatel od ISRS obdržet pouze dvě varianty odpovědí:

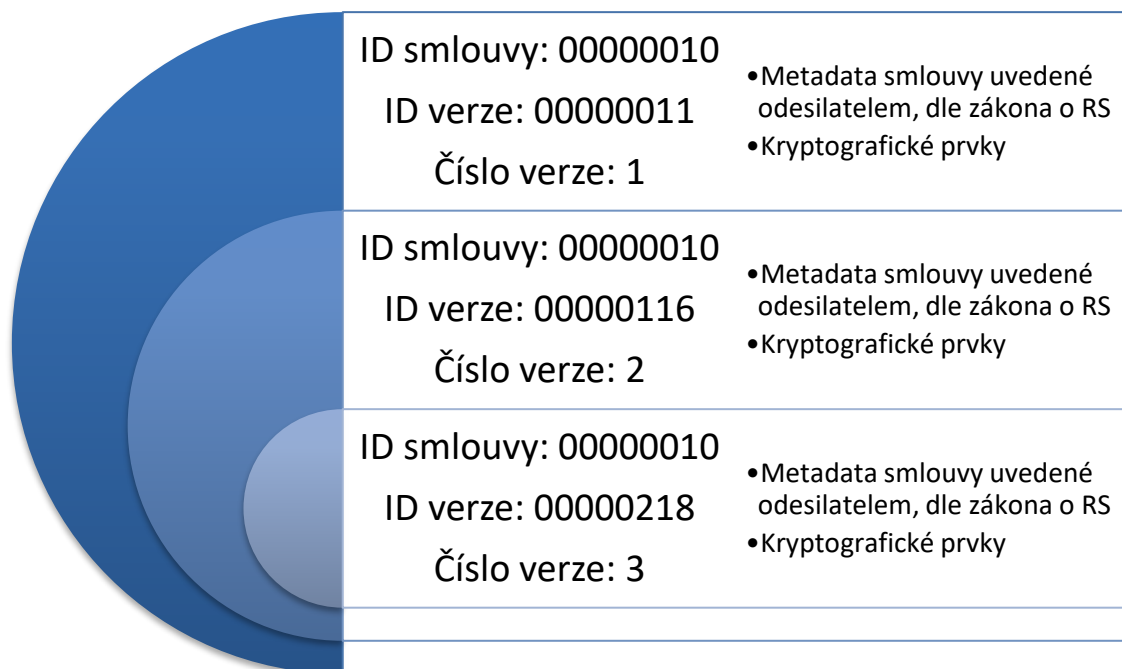
- odpověď o chybě,
- odpověď o uveřejnění/modifikaci/přidání přílohy/znepřístupnění.

První možnost může nastat v případech, kdy struktura zprávy neodpovídá XSD šabloně, pokud ve zprávě chybí příloha, která je již definována v XML kódu, nebo pokud uvedená metadata neodpovídají stanoveným formátům (Ministerstvo vnitra, 2019a). Častou chybou je například uvedení data podepsání smlouvy ve formátu „DD.MM.RRRR“, správným formátem je varianta „RRRR-MM-DD“. V případě, že DZ bude obsahovat veškeré potřebné údaje k příslušnému pokynu, odesílatel obdrží potvrzení o provedení operace.

5.1.4.2 Identifikátory a verze záznamů v Registru smluv

Každý záznam v RS má svůj unikátní identifikátor (dále ID smlouvy). Identifikátor se skládá z osmimístného dekadického čísla a nemůže být přidělen opakovaně. ID smlouvy se přiděluje spojitě každým novým záznamům v pořadí (Ministerstvo vnitra, 2016b).

Každá verze záznamu smlouvy má mimo jiné identifikátor verze (dále ID verze) a číslo verze. ID verze jsou také unikátní napříč Registrem smluv a jsou sdruženy pomocí ID smlouvy. Číslo verze pouze vyjadřuje pořadí verze v záznamu smlouvy pod ID smlouvy (Ministerstvo vnitra, 2016b). Příklad použití jednotlivých identifikátorů ve více verzích jednoho záznamu je vyobrazen na obrázku 2. Situace znázorňuje jeden záznam v RS, který má 3 verze. Každá verze záznamu má však stejné nadřazené ID smlouvy.



Obrázek 2: Příklad použití identifikátorů v Registru smluv

Zdroj: Ministerstvo vnitra, 2016b

Dále je z obrázku patrné, že každá verze smlouvy má uvedena specifická metadata a obsahuje určité kryptografické prvky, které potvrzují úplnost a původ dat. Ministerstvo vnitra (2016) na svých stránkách uvádí, že k takovým kryptografickým prvkům patří elektronický podpis, časové razítko a „kontrolní součet (hash) záznamu“. Poslední informace však může být trochu matoucí, jelikož pojem „kontrolní součet“ je v angličtině spíš „Checksum“. Není pak zcela jasné, zda autoři stránek tímto mysleli opravdu Checksum nebo třeba taky Hash code, který se taky může používat pro ověření integrity dat.

Nové verze záznamů se vytvářejí s operacemi uveřejnění, modifikace a přidání přílohy. Je potřeba zmínit, že s novou verzí zůstávají dostupné i verze předchozí. Pokud uveřejňující subjekt potřebuje skrýt uveřejněné údaje, musí celý záznam smlouvy znepřístupnit. Registr smluv neumožňuje znepřístupnit pouze konkrétní verzi smlouvy. Znepřístupněním smlouvy jsou znepřístupněny i veškeré verze smlouvy. Znepřístupnění je nenávratnou akcí. Po znepřístupnění RS znemožňuje přístup k údajům smlouvy. Po znepřístupnění již nelze záznam v RS žádným způsobem obnovit. Z dump souborů znepřístupněná smlouva a její verze se vymažou o půlnoci. Z fulltextového vyhledávání do 10 minut. (Brabec, Červený, 2016)

Pro potřeby uveřejnění je možné také využít webové formuláře Registru smluv dostupné na stránkách Portálu veřejné správy. Portál obsahuje formuláře, jejichž název

odpovídá jednotlivým operacím povoleným pro RS. Po uložení převede vyplněný formulář zadané údaje do XML zprávy s použitím správné XSD šablony. Formuláře veřejné správy slouží spíše pro příležitostné nesystematické uveřejnění. Pro každodenní pravidelné uveřejnění je zapotřebí implementovat strojové generování XML zpráv z interních systémů firmy.

Vygenerovaný příklad XML zprávy pro uveřejnění smlouvy je uvedený na obrázku 3.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <rs:zverejneni xmlns:rs="http://portal.gov.cz/rejstriky/ISRS/1.2/">
  - <rs:smlouva>
    <rs:subjekt/>
    - <rs:smluvniStrana>
      <rs:nazev>Statutární město Hradec Králové</rs:nazev>
      <rs:ico>00268810</rs:ico>
      <rs:adresa>Československé armády 408, 50200</rs:adresa>
      <rs:utvar/>
    </rs:smluvniStrana>
    <rs:predmet>Nájemní smlouva</rs:predmet>
    <rs:datumUzavreni>2020-02-01</rs:datumUzavreni>
    <rs:cisloSmlouvy>NA-2020-02-1</rs:cisloSmlouvy>
    <rs:schvalil/>
    <rs:hodnotaVcetneDph>150000</rs:hodnotaVcetneDph>
  </rs:smlouva>
  - <rs:prilohy>
    - <rs:priloha>
      <rs:nazevSouboru>registr_smluv_smlouva_11264164.pdf</rs:nazevSouboru>
    </rs:priloha>
  </rs:prilohy>
  <rs:emailProPotvrzeni>mmhk@mmhk.cz</rs:emailProPotvrzeni>
</rs:zverejneni>
```

Obrázek 3: Příklad XML zprávy určené k uveřejnění smlouvy vygenerované portálem veřejné správy

Zdroj: Vlastní zpracování

V tomto konkrétním příkladě se jedná o uveřejnění smlouvy s textovým označením „Nájemní smlouva“, která byla uzavřena 1. února 2020 a má interní číslo „NA-2020-02-01“. Smlouva byla uzavřena se Statutárním městem Hradec Králové, které má IČO: 00268810. XML zpráva zároveň obsahuje údaje o příloze smlouvy a e-mailové adrese, kam RS pošle odpověď o uveřejnění.

5.1.4.3 Práce se soubory

Velikost odeslaného souboru je limitována maximální velikostí DS, která je nastavena na 20 MB. (Ministerstvo vnitra, 2019c). Informační systém datových schránek (dále ISDS) také provádí antivirovou kontrolu přiložených příloh (Ministerstvo vnitra, 2016). V případě potřeby odeslat větší soubor je potřeba jej nejdříve rozdělit na menší části. Dále je potřeba uveřejnit část smlouvy a zbylé části přidat pomocí možnosti přidání přílohy.

Registr smluv povoluje pouze následující formáty příloh (Ministerstvo vnitra, 2016):

- Office Open XML s příponou „.docx.“
- OpenDocument Text s příponou „.odt.“
- Plain Text s příponou „.txt.“
- Portable Document Format s příponou „.pdf.“
- Rich Text Format s příponou „.rtf.“
- Word 97-2003 s příponou „.doc.“

Příloha uveřejněná v pdf formátu navíc musí obsahovat OCR vrstvu za účelem splnění zákonné podmínky strojové čitelnosti smlouvy. ISRS neprovádí automatickou kontrolu pdf souborů na přítomnost OCR. Za veškeré náležitosti řádného uveřejnění nese odpovědnost uveřejňující subjekt.

5.1.5 Ochrana osobních údajů v souvislosti s uveřejňováním smluv

Málokdy může být smlouva uveřejněna ve stejné podobě, v jaké byla podepsána, jelikož obsahuje osobní údaje fyzických osob. Takové údaje, které dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (též GDPR) vedou k přímé či nepřímé identifikaci fyzické osoby, musejí být při uveřejnění anonymizovány (Krupová a Pilátová, 2018; Ministerstvo vnitra, 2019b). Nositelem osobních údajů může pochopitelně být pouze fyzická osoba (nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679).

Doporučení k anonymizaci určité podмноžiny osobních údajů, které se často vyskytují ve smlouvách, uvádí Ministerstvo vnitra (2019b) v metodické příručce, viz tabulka 1.

u FO:	u FOP:	u PO:
- rodné číslo	- DIČ	- osobní údaje zaměstnanců
- datum narození	- telefon	- podpisy jednajících osob
- telefon	- e-mail	- razítka
- e-mail	- vlastnoruční podpis	
- adresa	- razítko firmy	
- bankovní účet	- číslo účtu	
- vlastnoruční podpis		

Tabulka 1: Doporučení k anonymizaci osobních údajů ve smlouvách
Zdroj: Ministerstvo vnitra, 2019b

U FO může dojít ke zveřejnění roku narození a místa bydliště pouze tehdy, pokud se jedná o příjem veřejných prostředků (Zákon č. 340/2015 Sb.).

5.2 Charakteristika firemních procesů a procesního řízení

Pojem proces má mnoho různých definicí, které zároveň mají hodně společného. Většina autorů vymezuje proces jako soustavu na sebe navazujících činností, které přináší určitou přidanou hodnotu (Šmída, 2007), přeměňují vstupy na výstupy (White a Miers, 2008) nebo produkují produkt či poskytují službu (Krogstie, 2016). Kromě výše zmíněných charakteristik uspokojují firemní procesy potřeby zákazníků (Kubíčková a Rais, 2012) a zaměřují se především na dosažení a podporu podnikových cílů (Carda a Kunstová, 2003).

Každý firemní proces dle Šimonové (2009, s. 51) by měl mít jasně stanovené následující atributy: konkrétní cíl, hranice, vlastníka a uživatele, vstupy a výstupy, zdroje, regulátory činností, měřitelné ukazatele, varianty průběhu.

Každý proces přináší podniku jinou hodnotu, vyžaduje jinou pozornost a může být zaměřen na různé zákazníky. Z tohoto důvodu lze firemní procesy členit na: hlavní, řídicí, podpůrné, vedlejší, sdílené (Fiala a Ministr, 2003; citovaný v Šimonové, 2009), jednoduché, středně složité, složité, materiální, informační, závazkové, transakční, vývojové, infrastrukturní atd. (Šmída, 2007, s. 142). Každá organizace si volí vlastní způsob dělení procesů z hlediska praktičnosti a vzhledem ke specializaci firmy. Většina autorů se přiklání k jednoduchému rozdělení procesů na hlavní, řídicí a podpůrné. Jedná se o obecné rozdělení, které vyhovuje většině podniků.

Hlavní procesy zrcadlí vizi a poslání podniku, tvoří hodnotu pro zákazníka a přinášejí zisk. Hlavní procesy nemohou být dokončeny bez podpůrných procesů, které pro ně zajišťují nebo vytvářejí potřebné zdroje. Podpůrné procesy jsou často neviditelné pro koncového zákazníka. Řídicí procesy koordinují a organizují činnosti, které zajišťují chod všech kategorií procesů. Většinu řídicích procesů vlastní management firmy (Klimeš, 2014). Každé skupině je pak potřeba věnovat jinou pozornost a prostředky, zvolit způsob řízení a přiřadit vhodného vlastníka.

Organizace, která uplatňuje pravidla procesního řízení, sleduje a koriguje svoje výkonové ukazatele prostřednictvím optimalizací jednotlivých interních procesů. Pojem procesního řízení je obsáhle popsán v anglojazyčné literatuře, kde se označuje zkratkou BPM – Business Process Management. Procesy v takto řízeném podniku jsou podrobně popsány, modelovány a monitorovány. Takové řízení umožňuje reaktivně reagovat na

změny externích podmínek prostřednictvím změny části firemních procesů (Šmída, 2007). Miers a White (2008, s. 19) výstižně a krátce označují BPM za „*never ending voyage*“ (česky „nekonečnou cestu“) každé firmy, která spočívá v neustále identifikaci, analýze a optimalizaci firemních procesů.

Opakem procesního přístupu je přístup funkční, který se v hojné míře používal na konci 19. a na začátku 20. století. Tento přístup prosazoval segmentaci jednotlivých pracovních činností na základě jejich složitosti (Grasseová a kol., 2008).

Uveřejnění smlouvy, ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., lze označit za podpůrný podnikový proces, jenž má jasně stanovený cíl – splnit podmínky ZoRS pro nabytí účinnosti smlouvy. Účinnost smlouvy je nezbytná pro zajištění hlavních procesů firmy. Regulátorem procesu jsou například zákon o registru smluv, o svobodném přístupu k informacím a také nařízení Evropského parlamentu a rady EU známé jako GDPR.

5.3 Modelování procesů

Podniková vize se realizuje na základě zvolené strategie. Strategie je postavena na základě efektivně fungujících procesů. Specifikace procesů je tedy potřebná pro dosažení vize podniku a postupná změna procesů je nezbytná kvůli měnícím se okolním podmínkám. Modelování procesů usnadňuje jejich pochopení a následné provádění firemních změn.

Model je zjednodušená a abstraktní reprezentace reality (Čapek, 2006). Model reality lze sestavit pomocí matematického vzorce, přirozeného jazyka nebo grafického vyjádření (Šimonová, 2009).

Procesní model může být například znázorněn podrobným schematickým vývojovým diagramem, který vyjadřuje průběh a návaznost jednotlivých činností procesu (White a Miers, 2008). Procesní modely se mohou lišit úrovní abstrakce. Kupříkladu procesní modely BPMN umožňují nejen zobrazit návaznost všech činností, ale dokážou dle potřeby rozšířit sekvenci kroků o role, prostředí, vnější a vnitřní interakce, potřebné zdroje a výstupy. Pomocí definovaných nástrojů může procesní model zachytit zevrubný popis reality.

Náležitý model podnikového procesu musí dle Řepy (2007, s. 71) nezbytně obsahovat 4 základní elementy: procesy, činnosti, vazby a podněty. Kvalitu zpracovaného procesního modelu lze posuzovat na základě hodnocení několika dimenzí, viz tabulka 2.

Kritérium:	Požadovaná hodnota:
Časový průběh	Rychlý
Kvalita výstupů	Vysoká
Náklady	Nízké
Flexibilita	Dostatečná
Využití zdrojů	Dlouhodobě udržitelné
Nežádoucí vedlejší účinky	Žádné
Legislativní požadavky	Kompletně splněné

Tabulka 2: Kritéria pro posuzování kvality procesního modelu
Zdroj: Krogstie, 2016, s. 6

Jestliže se navržený procesní model přibližuje uvedeným požadovaným hodnotám, lze jej považovat za optimální (vzhledem k aktuální situaci).

Modelování procesů nepochybně předchází jejich správný popis. Strauss a Corbinová (1999) vymezují několik způsobů, jak může analytik nahlížet na firemní procesy. Jedním z těchto způsobů je identifikace progresivního pohybu v čase, který je rozdělen do určitých fází nebo stadií. Uvedený způsob využívá autorka práce při nahlížení na procesy uveřejnění ve vybraných obchodních společnostech.

Pro následné modelování popsaných firemních procesů existuje řada metod a nástrojů: EPC (Event-driven Process Chain, česky „diagram řízený událostmi“), BPMN, UML Activity diagrams, apod. Autorkou práce byla použita grafická notace BPMN ve verzi 2.0, spravované konsorciem OMG (Object Management Group).

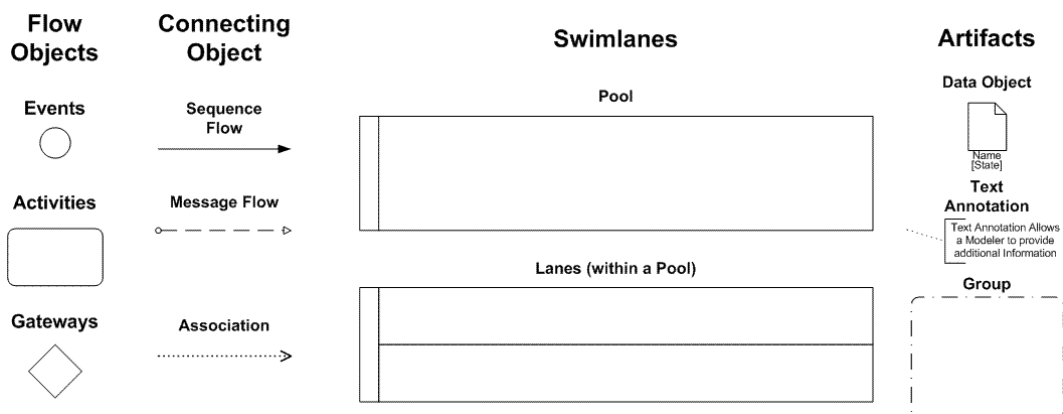
5.3.1 BPMN (Business Process Model and Notation)

BPMN je grafická notace spravovaná konsorciem OMG (Object Management Group), která poskytuje řadu symbolů sloužících k modelování podnikových procesů a obsahuje pravidla pro použití a kombinování těchto symbolů (Object Management Group, 2020). Modely vytvořené pomocí syntaxe BPMN se skládají z následujících základních elementů (Freund a Rücker, 2016):

- Flow objects (česky „tokové elementy“)
 - Activity (česky „aktivita“) – představují základní činnosti procesu
 - Event (česky „událost“) – představují určitou událost (čas, signál, chybu atd.)

- Gateway (česky „brána“) – představují rozhodování, usměrňují tok aktivit
- Data
 - Data object (česky „datový objekt“)
 - Data store (česky „datový sklad“)
 - Data input (česky „datový vstup“)
 - Data output (česky „datový výstup“)
- Artifacts (česky „artefakty“)
 - Annotation (česky „anotace“)
 - Group (česky „skupina“)
 - Custom artifact (česky „speciální artefakt“)
- Connecting objects (česky „spojovací objekty“)
 - Sequence flow (česky „sekvenční tok“)
 - Message flow (česky „tok zpráv“)
 - Association (česky „asociace“)
- Participants (česky „účastníci“)
 - Pool (česky „bazén“)
 - Lane (česky „dráha“)

BPMN proces představuje sadu tokových elementů navzájem propojených pomocí spojovacích objektů. Tato sekvence je zpravidla navíc obohacena o artefakty, datové objekty, účastníky nebo role. Zároveň BPMN umožňuje zobrazit 4 typy procesů: Business Process, Collaboration (česky „spolupráce“), Choreographies (česky „choreografie“) a Conversations (česky „konverzace“). Pro účely této práce bude využit pouze Business Process. Elementy z BPMN jsou zobrazeny na obrázku 4.



Obrázek 4: Základní druhy elementů BPMN
Zdroj: Object Management Group, 2005

5.3.2 Znázornění podnikových procesů pomocí syntaxe ArchiMate

Jazyk ArchiMate je určen k modelování podnikové architektury: zachycuje a znázorňuje různé části podnikové architektury, včetně jejich vzájemných vztahů (The Open Group, 2019).

Pojem „podniková architektura“ se používá v mnoha významech, avšak ve vztahu k IT lze podnikovou architekturu popsat jako kombinaci lidí, procesů, informací a podpůrných technologií, které navzájem propojují předchozí komponenty a umožňují organizace dodržovat své cíle (Visual Paradigm, 2020). Kalyanov (2002) dále doplňuje, že podniková architektura v sobě zahrnuje nezbytné informace potřebné pro podnikání, interní procesy, které vytváří firemní hodnoty, a technologie, jež umožňují podniku provádět své činnosti. Mimo jiné podniková architektura obsahuje popis současného stavu organizace a strategií pro dosažení požadovaných změn.

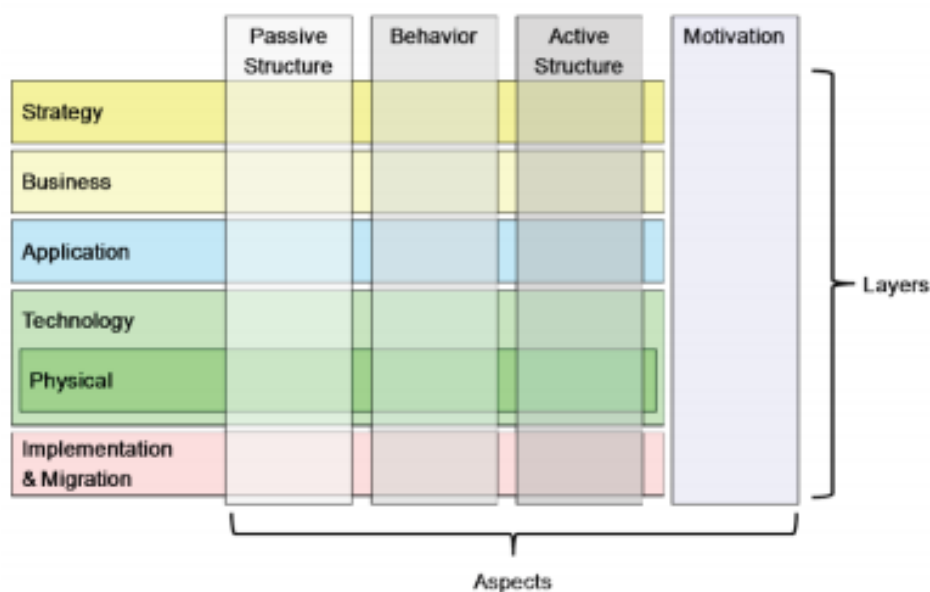
ArchiMate nabízí za účelem popisu současného stavu a žádoucích změn v podnikové architektuře několik vrstev:

- Strategy Layer (česky „vrstva strategie“)
- Business Layer (česky „byznys vrstva“)
- Application Layer (česky „aplikační vrstva“)
- Technology Layer (česky „technologická vrstva“)
- Implementation and Migration Layer (česky „implementační a migrační vrstva“)

Jednotlivé vrstvy slouží pro modelování určité části podnikové architektury. Každá vrstva obsahuje vlastní sadu prvků, které nejlépe popisují příslušnou část podnikové architektury. Veškeré prvky se napříč všemi vrstvami v jazyce ArchiMate dělí na (The Open Group, 2019):

- Passive Structure (česky „pasivní struktura“)
- Behavior (česky „chování“)
- Active Structure (česky „aktivní struktura“)

Prvky aktivní struktury znázorňují objekty nebo subjekty, které jsou charakteristické určitým chováním, např. aktéři, komponenty aplikací, rozhraní. Prvky pasivní struktury znázorňují objekty, nad nimiž je prováděna daná činnost, např. informační nebo datové objekty. Prvky chování pochopitelně vyjadřují dynamickou změnu stavů v podniku, např. služby, procesy, události (The Open Group, 2019). Vztah mezi jednotlivými vrstvami a strukturálními aspekty znázorňuje obrázek 5.



Obrázek 5: Vztah mezi vrstvami a strukturálními aspekty v jazyce ArchiMate
Zdroj: The Open Group, 2019b

Na tomto obrázku je zvláště znázorněna Motivation Layer (česky „motivační vrstva“). Pohled, který poskytují diagramy této vrstvy, nelze přímo zařadit do specifické části podnikové architektury. Uvedená vrstva obsahuje pohled na celý podnik a jeho fungování. Prvky motivační vrstvy se využívají ke znázornění důvodů, které vyvolávají změny podnikové strategie, interních procesů a podpůrných technologií. Právě proto se autorka této práce rozhodla využít motivační vrstvu v případě zákona o registru smluv. Diagram motivační vrstvy umožňuje elegantně zachytit podněty, které vedou ke změně. Elementy motivační vrstvy obsahují zainteresované strany (anglicky Stakeholders), iniciátory změn (anglicky Drivers), posouzení (anglicky Assessment), cíle (anglicky Goals), dosažené výsledky (anglicky Outcomes), zásady (anglicky Principles), požadavky (anglicky Requirements) a omezení (anglicky Constraints) (The Open Group, 2019). Díky takové různorodosti prvků lze jednoduše znázornit důvody podnikových změn a najít odpovědi na otázky typu „kdo“, „jak“, „proč“, „pro koho“. V práci je rovněž využita byznys vrstva. Ta slouží k zachycení interních a externích procesů, funkcí, služeb, které přinášejí podniku určitou hodnotu. Prvky byznys vrstvy jsou například aktéři (anglicky Business actors), role (anglicky Business role), rozhraní (anglicky Business interface), procesy (anglicky Business processes), události (anglicky Business events), služby (anglicky Business services), objekty (anglicky Business objects) a jejich reprezentace (anglicky Representation). V diagramech této vrstvy lze spatřit, co se děje v podniku: co se vyrábí, kde to začíná, kdo to vyvolává, co to přináší

a komu slouží (The Open Group, 2019). Tuto vrstvu autorka používá pro znázornění konkrétních podnikových procesů, které jsou spjaty s registrem smluv. Byznys vrstva umožnila zobrazení role státu a podniku při poskytování vzájemných služeb v kontextu zákona o registru smluv s využitím specifických pojmů tohoto zákona. Například znázornění ustanovení § 4, odst. (2), ZoRS: „*Správce registru smluv je Ministerstvo vnitra.*“ lze pomocí prvků aktérů a rolí najít na obrázku 8 v horní části diagramu.

Aplikační a technologická vrstva poskytují naprosto detailní popis prostředků, které umožňují podniku vykonávat svoji činnost. Aplikační vrstva znázorňuje podnikový software a jeho nezbytné komponenty, např. služby (anglicky Application service) nebo aplikační rozhraní (anglicky Application interface). Technologická vrstva pak umožňuje modelovat hardwarové zázemí organizace a síťovou infrastrukturu, díky nimž fungují výše zmíněné aplikace, které poskytují již výše zmíněné služby zajišťující dodržení výše zmíněných cílů (The Open Group, 2019).

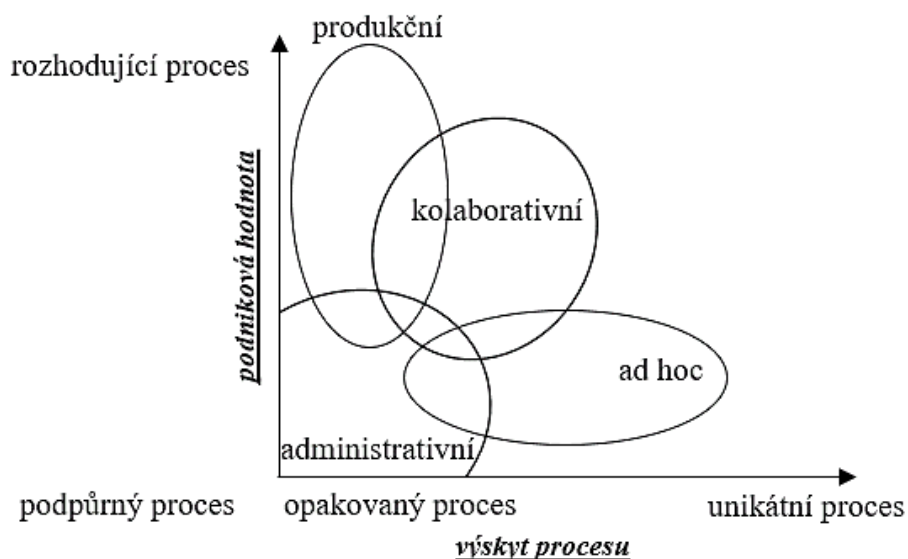
Takovým způsobem na první pohled separátní vrstvy ArchiMate poskytují komplexní přehled o fungování všech složek podniku.

5.3.3 Workflow

S procesem je také spojen termín workflow (česky „procesní postup“), který je důsledkem existence procesu. Workflow „běží“ nad procesem, sleduje tok dat, informací, dokumentů a aktivit konkrétního procesu. Jedná se o jasně definovanou sekvenci činností v procesu, která je buď z části, nebo celkem automatizována pomocí software. Proces v podstatě může existovat bez konkrétně daného postupu, např. ad-hoc proces (z latiny „jen k tomuto účelu“), ale workflow pochopitelně nemůže existovat bez konkrétního procesu (Heflo, 2019). Polanský (2019, s. 35) zdůrazňuje potřebu vytvoření konkrétního workflow zvláště u bezpapírových podnikových procesů. Dobře navržený workflow dokáže takové podnikové procesy automatizovat, eliminovat lidské chyby a monitorovat hlavní výkonové ukazatele procesů za účelem následné optimalizace.

Pomocí správně navrženého workflow lze účinně řídit podnikové procesy a eliminovat jejich rizika. Carda a Kunstová (2003) rozlišují různé typy workflow systémů v závislosti na charakteru procesu a počtu jeho výskytů: administrativní, produkční, kolaborativní a ad hoc workflow. Vztahy mezi typem procesu a workflow je uveden na obrázku 6. Produkční workflow často vyžaduje integraci s jinými aplikacemi, odchylky od procesu jsou ošetřeny, uživatelé jsou „kontrolováni“ pomocí systémových nástrojů. Takový workflow podporuje hlavní podnikové procesy. Kolaborativní workflow klade důraz na

spolupráci účastníků. Návaznost jednotlivých činností v procesu není předem stanovená. Administrativní workflow je vhodný pro často se opakující proces, který využívá značná část uživatelů. Zmíněný workflow podporuje běžnou agendu a má předem stanovenou sekvenci činností. Hodnocení workflow procesu probíhalo v kvalitativním výzkumu, viz kapitolu č. 6.2.3.



Obrázek 6: Typ workflow systému podle charakteru procesů
Zdroj: Carda a Kunstová, 2003, s. 48

6 Praktická část

V následujících kapitolách jsou představeny a popsány výsledky kvalitativního výzkumu a jejich interpretace autorkou. Provedený výzkum přispěl k identifikaci firemních procesů spojených s aplikací zákona o registru smluv. Tyto procesy byly následně popsány pomocí syntaxe BPMN. Teoretické aspekty uveřejnění jsou zobrazeny pomocí diagramů modelovacího jazyka ArchiMate.

6.1 Vizualizace problematiky Registru smluv vyjádřená pomocí syntaxe ArchiMate

Následující podkapitoly obsahují vizuální interpretaci procesů spojených s realizací zákona o registru smluv. Jedná se o 2 diagramy vytvořené v modelovacím jazyce ArchiMate. Jako podklad k vytvoření diagramů posloužil ZoRS a data ze sekundárních zdrojů zpracovaných autorkou: metodika Ministerstva vnitra a odborné komentáře k ZoRS. Jedná se o obecný pohled na problematiku ZoRS, jenž může sloužit takovým subjektům, které plánují implementovat proces uveřejnění do vlastní organizace nebo se snaží o jeho pochopení.

Pro účely práce autorka využila dvě vrstvy jazyka ArchiMate. Motivační vrstva byla využita, protože umožnila vytvořit komplexní obraz obsahující důvody, cíle a okolnosti, které předcházely vzniku nového nařízení a následně jej vyvolaly. Byznys vrstva umožnila zobrazit procesy, které zákon popisuje, včetně nezbytných prvků, jež do těchto procesů vstupují. Další vrstvy nebyly využity, jelikož vyžadují konkrétnější specifikaci podnikových aplikací a technického zázemí. Organizace, které implementují proces uveřejnění, se řídí stejným cílem a jednotným zákonným postupem. Lze tedy předpokládat, že jejich interní procesy, spojené s realizací zákona, budou mít podobný průběh. Obzvláště když je způsob uveřejnění striktně vymezen ustanovením zákona. Na druhou stranu může mít každá organizace zcela odlišnou infrastrukturu a aplikace, které jim zajišťují stejný výsledek na bázi uveřejnění smluv. Proto návrh obecné nebo univerzální aplikační či technologické vrstvy nepřicházel v úvahu.

6.1.1 Vysvětlení k použití motivační vrstvy

Autorkou práce byl vytvořen motivační diagram v modelovacím jazyce ArchiMate, viz obrázek 7, který poskytuje obecný přehled o problematice ZoRS. Tento diagram graficky znázorňuje a navzájem propojuje pomocí elementů motivační vrstvy jednotlivé pasáže sněmovního tisku č. 740/0. Lze v něm najít vysvětlení toho, proč byl zákon

přiját, jaké má základní požadavky a principy, které cíle stanovuje a následně které z nich pak realizuje.

– **Zainteresoované strany (Stakeholders)**

ZoRS svým způsobem „propojuje“ veřejnost a stát. Tyto dva subjekty jsou znázorněny v horní části diagramu jako zainteresoované strany.

– **Iniciátory (Drivers)**

V případě modelování podnikových procesů iniciátory vyjadřují zájmy zainteresoovaných stran. V tomto případě se jedná o zájmy státu a jeho občanů, podle kterých se hodnotí stav společnosti. V případě ZoRS se jedná například o ukazatele spokojenosti s výkonem veřejné moci (dostupnost služeb, úroveň korupce a úroveň e-Governmentu), podle nichž občané posuzují služby státu. Ukazatel „Spokojenost s výkonem veřejné moci“ a jeho konkrétnější formy jsou propojeny pomocí vazby asociace se zainteresovanou stranou „Veřejnost“.

Na druhou stranu stát hodnotí svoji působnost například podle toho, zda jsou jeho poplatníci spokojeni, zda je nakládání s veřejným majetkem a veřejnými prostředky účelné a zda je veřejná správa transparentní. Zainteresovaná strana „Stát“ je propojena s uvedenými ukazateli pomocí vazby asociace.

– **Posouzení (Assessments)**

Před přijetím ZoRS bylo uveřejňování smluv poněkud výběrové a neúplné. Smlouvy byly „roztroušeny“ v prostorech internetu, nacházely se na webových stránkách jednotlivých úřadů, na stránkách měst, krajů a obcí (Fridrich, 2018). Dokumenty byly zveřejňovány například dle zákona o zadávání veřejných zakázek, zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků nebo dle zákona o kolektivním vyjednávání. Neexistoval tedy jednotný předpis obligatorního uveřejnění. Zveřejněné informace rovněž neměly jednotný datový formát a neumožňovaly strojové vyhledávání a zpracování. Tato a další tvrzení, která popisují slabé stránky zákonodárství před přijetím ZoRS, jsou uvedena v horní části motivačního diagramu prostřednictvím prvků posouzení. Poznatky z těchto tvrzení se dále promítají do cílů, proto jsou tyto elementy diagramu navzájem propojeny pomocí vazby asociace.

– **Cíle (Goals)**

Zmíněné úvahy podnítily vládu ke stanovení určitých cílů, kterých bylo potřeba dosáhnout: ukotvit zákonnou povinnost uveřejnění smluv, zapojit veřejnost do kontroly smluv a díky tomu zvýšit kontrolovatelnost veřejných prostředků. Tyto a jiné záměry uvádí například důvodová zpráva č. 740 sněmovního tisku. Prioritní cíle ZoRS jsou v motivačním diagramu vyjádřeny pomocí prvků cílů.

– **Zásady (Principles)**

Obecné vlastnosti, které se vztahují k Registru smluv, jsou v modelu znázorněny prostřednictvím prvků principů. Jedná se například o zavedení jednotného místa pro uveřejnění dokumentů. Tímto jednotným místem je v praxi Registr smluv, webová stránka, která je spravována Ministerstvem vnitra a která shromažďuje veškeré uveřejněné dokumenty. Zákonodárci byl rovněž kladen důraz na princip strojového zpracování dat, jenž mimo jiné podporuje rozvoj informačních technologií v České republice. Proces kontroly by měl být pro veřejnost pochopitelně nenáročný a jednotlivé dokumenty by se měly uveřejňovat neprodleně po jejich uzavření. Tyto zásady představují generalizované vlastnosti celkového systému. Jednotlivé zásady jsou pak více specifikovány pomocí konkrétních systémových požadavků. Proto je v modelu mezi zásadami a požadavky použita vazba realizace.

– **Požadavky (Requirements)**

Zásada, která vyžaduje uveřejňovat dokumenty neprodleně po jejich uzavření, byla realizována požadavkem na vytvoření autoregulačního mechanismu.

Uveřejnění smluv v určitém časovém intervalu od uzavření je podmínkou jejich účinnosti. Tato podmínka zároveň nevyžaduje žádnou nezávislou nebo náročnou kontrolu. Neuveřejněné smlouvy po uplynutí zákonné lhůty pro uveřejnění budou jednoduše neplatné. A proto se povinné subjekty, v zájmu mít platné a co nejdříve účinné smlouvy, snaží je uveřejňovat neprodleně od okamžiku uzavření.

Strojové zpracování dat je konkretizováno požadavkem na strojově čitelný a otevřený formát příloh. Tento požadavek umožňuje fulltextové hledání ve smlouvách a zároveň podporuje princip jednoduché kontroly pro veřejnost.

Jednotné místo pro uveřejnění vyžaduje uvedení jednotných metadat pro všechny smlouvy. Tato metadata jsou uvedena v § 5, odst. (5) ZoRS. Zmíněný požadavek umožňuje mimo jiné jednoduché srovnání smluv.

– **Omezení (Constraint)**

Dále jsou v modelu uvedena jistá omezení. Požadavky zákona nesmí být v rozporu se stávajícími právními předpisy, například s občanským zákoníkem, GDPR (v době přijetí ZoRS zákon o ochraně osobních údajů) nebo zákonem o svobodném přístupu k informacím. Uveřejňování dokumentů musí být samozřejmě v souladu se všemi platnými právními předpisy České republiky, tyto zákony byly uvedeny jako příklad, protože jsou k ZoRS v jistém slova smyslu nejbližší. Mezi požadavky a omezeními je použita vazba asociace.

– **Výstupy (Outcomes)**

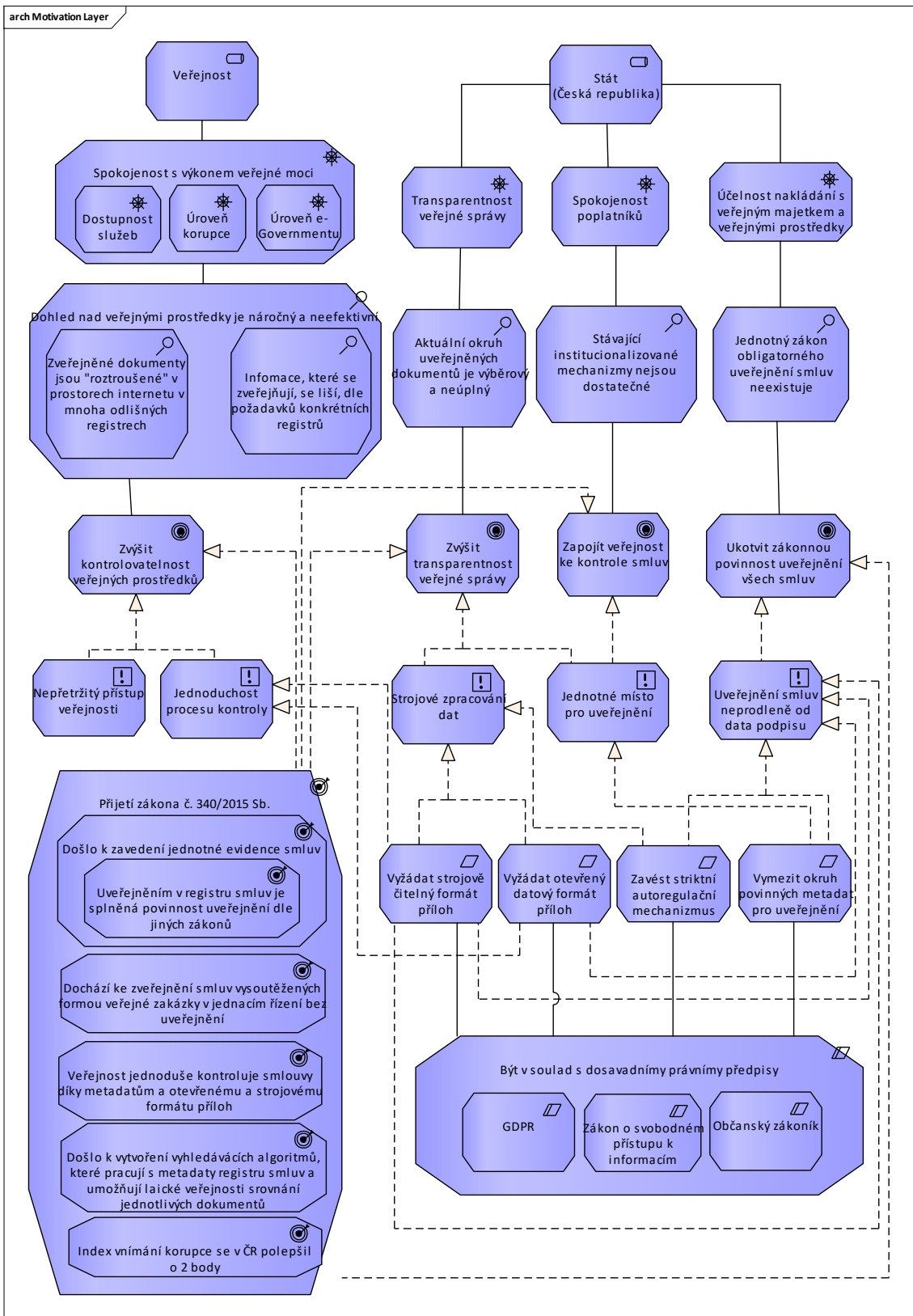
Dosažené pozitivní výsledky jsou v diagramu zapouzdřeny pod obecným prvkem „Přijetí zákona č. 340/2015 Sb.“. Díky přijetí ZoRS byly uskutečněny výše uvedené cíle, proto je mezi těmito elementy použita vazba realizace.

Došlo například k vytvoření jednotného místa pro uveřejnění dokumentů, tj. Registru smluv. Ustanovení § 8, odst. (5), zákona o registru smluv, předchází duplicitnímu uveřejňování dokumentů a vyžaduje jejich shromáždění pouze na jednom místě.

Veřejnost získala možnost jednoduché kontroly smluv díky jednotnému okruhu povinných metadat, strojově čitelnému a otevřenému formátu příloh.

Díky ZoRS se uveřejňují smlouvy vzniklé v soutěži formou veřejné zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění nebo malého rozsahu. Dříve nebyly takové nákupy otevřeně dostupné.

Čadek (2018) uvádí, že přijetí ZoRS přispělo k lepšímu hodnocení České republiky v mezinárodním žebříčku Corruption Perceptions Index (česky „Index vnímání korupce“). Registr smluv začal působit preventivně proti podplácení při uzavírání smluvních vztahů ve veřejném sektoru.



Obrázek 7: Motivační diagram k problematice zákona o registru smluv
Zdroj: Vlastní zpracování

6.1.2 Vysvětlení k použití byznys vrstvy

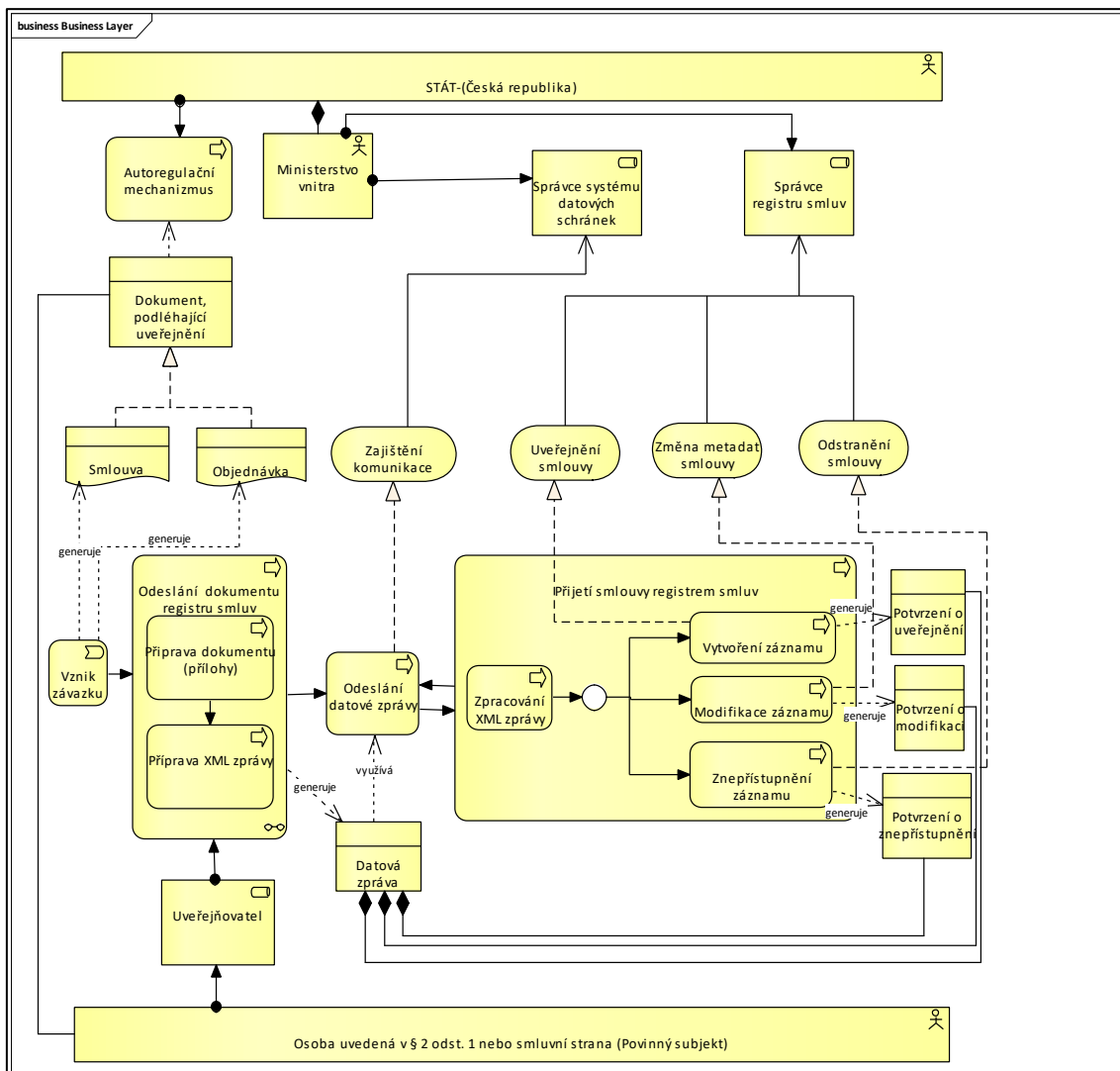
Za účelem znázornění konkrétnějších procesů spojených s realizací ZoRS byl vytvořen diagram byznys vrstvy. Na této vrstvě již dochází k propojení základních procesů a služeb s aktéry a jejich rolmi, viz obrázek 8. Model znázorňuje základní princip fungování Registru smluv a zachycuje ustanovení ZoRS.

Do procesů spojených s realizací ZoRS z jedné strany vstupuje stát v roli Ministerstva vnitra, které spravuje samotný Registr smluv a z druhé strany uveřejňovatel dokumentů, osoba uvedená v § 2 odst. 1 ZoRS, tj. povinný subjekt. Komunikace mezi povinným subjektem a správcem Registru smluv probíhá prostřednictvím Informačního systému datových schránek. Za zajištění této komunikace rovněž zodpovídá Ministerstvo vnitra, jelikož je zároveň správcem systému datových schránek. Ministerstvo vnitra je neoddělitelnou složkou státního systému, proto je v modelu mezi entitami použita vazba kompozice.

Procesy spojené s uveřejněním dokumentů začínají vznikem závazku. Spolu se závazkem vznikají dokumenty, které podléhají povinnosti uveřejnění. V praxi si lze pod takovými dokumenty představit smlouvu nebo objednávku. Tyto dokumenty, které vznikají spolu se závazkem, jsou v modelu spojeny pomocí vazby access. Mezi objekty a jejich reprezentacemi je použita vazba realizace.

Po vzniku závazku a příslušných dokumentů probíhá proces odeslání těchto dokumentů Registru smluv. Jedná se o klíčový proces. Správná anonymizace dokumentů a příprava XML zprávy totiž napřímo ovlivňují splnění povinností ZoRS. Příprava dokumentů a XML zprávy jsou v modelu znázorněny jako sub-procesy. Hlavní proces by měl následně skončit vygenerováním a odesláním datové zprávy s pokyny Registru smluv. Tyto návazné procesy jsou v modelu propojeny pomocí vazeb spouštění (triggers).

Specifické procesy, které probíhají uvnitř Registru smluv (přijetí zprávy, verifikace a validace, provedení pokynů), nejsou veřejnosti přístupné. Zjednodušeně lze však říct, že proces přijetí smlouvy Registrem smluv se skládá například ze zpracování příchozí XML zprávy a následně z provedení požadované akce. V případě uveřejnění úplně nové smlouvy se bude jednat o vytvoření nového záznamu; v případě pokynu ke změně metadat smlouvy nebo přidání přílohy ke smlouvě provede Registr smluv modifikaci záznamu; v případě žádosti o odstranění smlouvy dojde ke zneprístupnění záznamu. Každý provedený pokyn generuje příslušné potvrzení, které je následně odesláno prostřednictvím datové zprávy zpět odesilateli.



Obrázek 8: Business vrstva Registru smluv

Zdroj: Vlastní zpracování

6.2 Vyhodnocení kvalitativního výzkumu

Autorkou bylo rozesláno několik desítek pozvánek k rozhovorům. Výběr organizací byl proveden na základě předem stanoveného kritéria, kterým bylo množství uveřejněných záznamů. Počet uveřejněných dokumentů jednotlivých subjektů byl předem zjištěn pomocí reportu ze stránek Registru smluv (<https://smlouvy.gov.cz/vyhledavani>). Zároveň byla většina oslovených firem z okolí města Hradec Králové a hlavního města Prahy, a to z důvodu blízké dojezdové vzdálenosti od místa bydliště autorky.

V rámci diplomové práce bylo uskutečněno 6 polostrukturovaných rozhovorů se zástupci uveřejňujícími subjekty. Pozvánky k rozhovorům byly přijaty od Univerzity Hradec Králové, Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, Statutárního města Pardubice, Fakultní nemocnice Hradec Králové, Krajského úřadu Pardubice a

Ředitelství silnic a dálnic ČR. Jeden oslovený subjekt provedení rozhovoru odmítl. Zbytek oslovených se nevyjádřil.

6.2.1 Hlubkové rozhovory

Struktura rozhovoru představovala 15 předem připravených otázek, které byly zaměřeny na procesní stránku uveřejnění. Kompletní seznam otázek je dostupný v příloze č. 1.

Samotné rozhovory jednoznačně představovaly jednu z nejzajímavějších a zároveň nejtěžších částí práce. Průběh každého z rozhovorů byl lehce odlišný i přes to, že rozhovor byl pokaždé veden podle stejného seznamu otázek. Rozdílný průběh byl například způsoben tím, že každý z dotazovaných sdílel svoje osvědčené způsoby uveřejnění – „best practise“ a rozšiřoval každou otázku o příklady z praxe, nebo také proto, že každý z dotazovaných měl tendenci se soustředit na jinou část procesu.

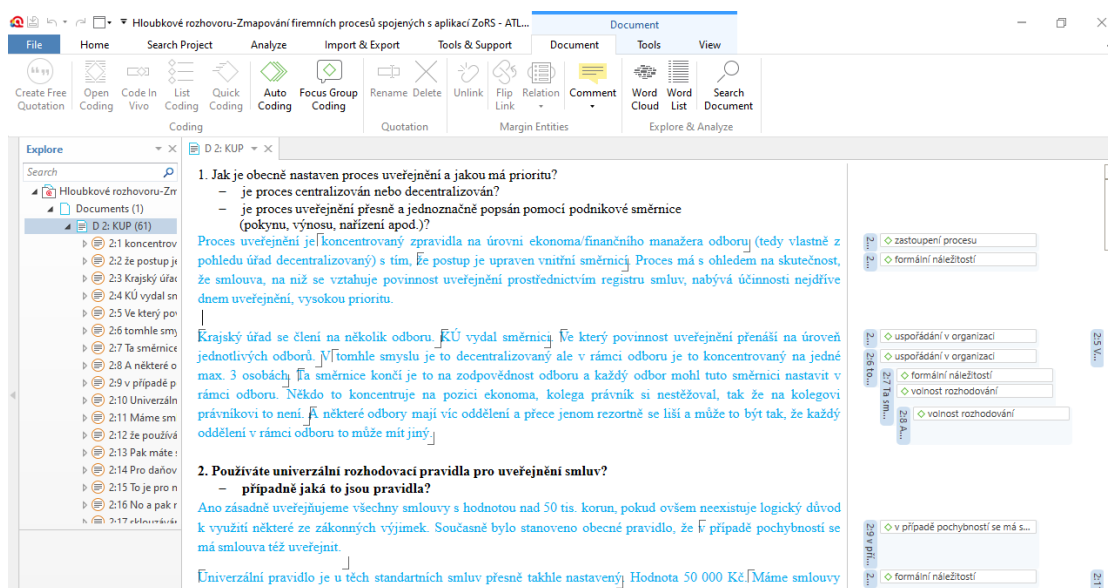
Provedení rozhovorů mimo jiné zkomplikovala nepříznivá epidemiologická situace v České republice způsobená šířením koronaviru SARS-CoV-2. Z tohoto důvodu se pouze 3 rozhovory uskutečnily v sídle respondentů, 1 rozhovor byl proveden telefonicky a zbývající 2 rozhovory prostřednictvím e-mailové konverzace.

Hned po provedení rozhovoru následovaly nejtěžší části výzkumu, které spočívaly v přepisu audionahrávky pořízené během rozhovoru do textového editoru. Přepis 1 minuty rozhovoru zabíral kolem 2-3 minut, v závislosti na rychlosti mluveného projevu dotazovaného. Přepis audionahrávek byl vynechán pouze u 2 rozhovorů, které byly od začátku uskutečněny formou písemného projevu prostřednictvím e-mailu.

6.2.2 Analýza získaných dat

Analýza dat začínala segmentací pořízeného textového materiálu a přiřazením kódů k jednotlivým segmentům. Segmenty byly tvořeny částí textu (spojením několika slov, větami, odstavci), jednalo se o sekvenci slov, která byla něčím významná. Následně byl každému segmentu přiřazen daný kód, který krátce, ale jednoznačně vyjadřoval jeho význam. Proces otevřeného kódování datových segmentů přepsaných textů probíhal pomocí softwaru Atlas ti. Tento program nabízí společnost Scientific Software Development GmbH na svých stránkách (<https://atlasti.com/>). Autorka práce využila trial verzi programu (zkušební verzi), která byla dostupná zdarma po provedení jednoduché registrace. Tato verze programu splňovala veškeré autorčiny požadavky: umožnila analyzovat maximálně 10 případových studií (dokumentů), dokázala vytvořit

maximálně 100 datových segmentů a 50 kódů v rámci dokumentu. Software byl anglojazyčný. Ukázka z procesu segmentace a kódování je dostupná na obrázku 9.



Obrázek 9: Ukázka z procesu segmentace a kódování v programu Atlas.ti

Zdroj: Vlastní zpracování

Přepsané rozhovory byly v průměru rozděleny na 30 jednotlivých segmentů. Některé segmenty byly reprezentovány více kódy. Kódy se stejným významem byly následně sloučeny do jednoho či více odpovídajících kódů. Např. kódy „*Nejednoznačnost*“ a „*Nejasná situace*“ se sloučily do kódu „*Nejednoznačná situace*“. Kódy byly zastoupeny vlastními autorčinými pojmy, např.:

- Formální náležitosti:

„...že postup je upraven vnitřní směrnici...“, „vedou mě k tomu nějaké důvody – naše vnitřní.“, „Byť se Vám může zdát, že je s tím spousta práce, ano, je s tím spousta práce: naskenovat, anonymizovat, uložit, uveřejnit.“, „Uveřejnění smluv zajišťuje pověřená osoba, zpravidla ekonom, finanční manažer na úrovni odboru, který byl za tímto účelem proškolen.“, „Ukládají se na uložičtě pro potřeby provádění následné kontroly.“

- Kolize s jiným zákonem:

„Pro daňové předpisy se to oceňuje...“, „To je pro mě už tenký led – účetně to může mít nulovou hodnotu, ale my to pořád musíme uveřejňovat.“, „...za účelem archivace smluv.“, „Zákon počítá, že do 30 dnů to musíme uveřejnit, ale my tady máme 15 dnů kvůli tomu, že vlastně 15 dnů máte ze zákona o veřejných zakázkách. Bylo by tady problematické hlídat 2 lhůty. Takže vlastně i smlouvy,

které nepatří do režimu zákona o veřejných zakázkách, tak i na ně interně platí 15denní lhůta. “

- Nejednoznačná situace:

„Pak máte smlouvy, kde nad tou hodnotou musíte trochu přemýšlet. Je to třeba darovací smlouva, smlouva o bezúplatném převodu...“, „No a pak máte takový smlouvy, že jsou speciální...“, „Pro případ, že by ani jedno z těch pravidel nefungovalo, tak je tady metodik, na kterého se můžeme obracet.“

Vhodné slovní spojení samotného dotazovaného, které jednoznačně reprezentovalo nějakou situaci, bylo následně využito jako „in vivo“ kód, např.

- Slabý článek postupu je člověk:

„Slabý článek toho postupu je člověk, který do toho nestandardně zasáhl. Ona si to tam doplnila ručně.“, „No musejí to poslat, ale když to neudělají, tak to pak nemůžeme ovlivnit...“, „Když k nám nastoupí, seznamují se s vnitřními předpisy. Seznam jim předá vedoucí a pak je musí prostudovat, takže by o tom měli v podstatě vědět...“.

- Úzké hrdlo procesu:

„Je to slabina toho systému, že nějaké údaje zaměstnanec může editovat ručně.“, „Konkrétně anonymizace, ta tam musí přijít pokaždé, systém to neumí udělat sám“.

- Intenzivní smluvní agenda:

„No kolem Vánoc toho máme snad trojnásobek...“, „A už volají z katastru, že to tam nemají, nebo víme, že to musíme zveřejnit ještě před plněním, takže se snažíme to nějak urychlit. Pak je tu možnost nějaké výpomoci od nás.“

Některé segmenty byly označeny odbornými termíny:

- Výjimky z povinnosti uveřejnění:

„pokud samozřejmě k tomu najdeme nějaký důvod...“, „všechno se dá v podstatě nějakým způsobem obhájit“, „takových smluv jsou mraky, například prodej nepotřebného majetku, ten většinou je za víc než 50 000, ale neuveřejňujeme ho, musí se to řádně pohlídat, jsou tam osobní údaje...“

- Elektronický obraz textového obsahu:
„...verzi z textového editoru nevyužíváme. Smlouvu naskenujeme a pak se znovu vloží do systému.“, „Nebo ty zahraniční smlouvy, já kolikrát tu textovou variantu ani nemám, přijde mi na e-mail už ta podepsaná...“, „V tom Wordu je občas nemáme. Dostaneme rovnou sken smlouvy v pdf.“
- Povinná metadata:
„natáhne se to ze spisovky, pokud to samozřejmě zaměstnanec dobře vyplní. Ale něco samozřejmě se sem a tam doplní ručně...“, „To není tak jednoznačně. U kupních smluv máte cenu jasnou, ale co třeba taková darovací, náhrada škody, souhlasy. I podle toho zákona na majetek se to nedá kolikrát stanovit a zaměstnanci s tím mají problémy...“, „Mají toho hodně, nemůžou si pamatovat všechna pravidla. Když na to přijedeme, tak to opravíme a upozorníme...“

Dále bylo provedeno tematické kódování podle Švaříčka (2007). Tato technika spočívala ve vytvoření kategorií kódů pouze uvnitř každého z rozhovorů. Vytvořené kategorie byly podobné, jelikož se jednalo o stejnou problematiku rozhovorů. Shodné kategorie jednotlivých případů se následně seskupily do nadřazených „nad-kategorií“. Například kategorie „Dohled“ a „Kontrola“ se sloučily do kategorie „Kontrolní mechanismus“. „Metodická podpora“, „Konzultační metody“ a „Právní podpora“ do kategorie „Právní poradenství“. Definování „nad-kategorií“ bylo prováděno směrem k výzkumné otázce, např. „Technologická podpora“ a „Typ workflow“. Identifikace takových pojmů souvisela s výzkumnou podotázkou ohledně používání moderních technologií během procesu uveřejnění.

6.2.3 Interpretace získaných dat

Během tematického kódování bylo definováno osm „nad-kategorií“, které sloučovaly hlavní myšlenky jednotlivých rozhovorů. Tyto „nad-kategorie“ jsou uvedeny na svislé ose tabulky 3. Podobné případy byly sloučeny do jedné skupiny a jsou uvedeny v záhlaví téže tabulky. Výsledná tabulka obsahuje pečlivě zpracované a kategorizované informace získané z rozhovorů. Každá buňka tabulky pak krátce charakterizuje určitý typ případu vzhledem k příslušné „nad-kategorii“. Takové zpracování dat poskytuje stručný, ale výstižný přehled o tom, jak určitý typ organizace realizuje uveřejnění dokumentů.

Popis případů „Nad- kategorie“	Malý uveřejňovatel	Střední uveřejňovatel	Uveřejňovatel velkého počtu dokumentů
Přístup k uveřejnění	<ul style="list-style-type: none"> – Centralizovaný přístup – Jednotná firemní směrnice 	<ul style="list-style-type: none"> – Decentralizovaný přístup – Jednotná firemní směrnice 	<ul style="list-style-type: none"> – Centralizovaný přístup – Jednotná firemní směrnice
Právní poradenství	<ul style="list-style-type: none"> – Kontrola každé smlouvy před uveřejněním 	<ul style="list-style-type: none"> – Výběrová kontrola nebo konzultace 	<ul style="list-style-type: none"> – Výběrová kontrola nebo konzultace
Způsob vyplnění metadat	<ul style="list-style-type: none"> – Generování metadat do XML zprávy prostřednictvím informačního systému 	<ul style="list-style-type: none"> – Generování metadat do XML zprávy prostřednictvím informačního systému 	<ul style="list-style-type: none"> – Generování metadat do XML zprávy prostřednictvím informačního systému
Bezprostřední pokyn k uveřejnění	<ul style="list-style-type: none"> – E-mailová zpráva 	<ul style="list-style-type: none"> – Rozhodnutí zaměstnance 	<ul style="list-style-type: none"> – Rozhodnutí zaměstnance – Podpora informačního systému
Kontrolní mechanismus	<ul style="list-style-type: none"> – Rozhodnutí zaměstnance 	<ul style="list-style-type: none"> – Namátková kontrola – Vlastní odpovědnost – Kontrola metodou „4-očť“ 	<ul style="list-style-type: none"> – Postup definovaný směrnici – Pravidelné reporty – Systémová pojistka – Audit nadřízeného orgánu
Technologická podpora	<ul style="list-style-type: none"> – Kancelářský software – Povinný informační systém ze zákona (spisová služba) 	<ul style="list-style-type: none"> – Povinný informační systém ze zákona (spisová služba) – Doplnkový SW typu DMS 	<ul style="list-style-type: none"> – Kancelářský software – Povinný informační systém ze zákona (spisová služba) – Doplnkový SW typu DMS

Popis případů „Nad-kategorie“	Malý uveřejňovatel	Střední uveřejňovatel	Uveřejňovatel velkého počtu dokumentů
Typ workflow	– <i>Kolaborativní a Administrativní</i>	– <i>Produkční</i>	– <i>Produkční</i>
Nežádoucí vedlejší účinky	– <i>Nutná zastupitelnost hlavního článku, který uskutečňuje uveřejnění</i>	– <i>Časově náročná zpětná kontrola</i> – <i>Uživatelská negramotnost</i> – <i>Neuveřejněná smlouva je úzkým hrdlem procesu při placení služeb</i>	– <i>Neuveřejněná smlouva je úzkým hrdlem procesu při placení služeb</i> – <i>Nutná zastupitelnost hlavního článku, který uskutečňuje uveřejnění</i>

Tabulka 3: Vztahy mezi případy a vyvinutým systémem kategorií
Zdroj: Vlastní zpracování

Díky výzkumu bylo zjištěno, že proces uveřejnění byl ve všech případech definován interním předpisem organizace. Takový přístup je zcela pochopitelný, protože proces uveřejnění vyžaduje jasnou specifikaci všech činností, jelikož vychází ze zákona a obsahuje konkrétní zákonné požadavky, lhůty a přísné sankce v případě jeho porušení.

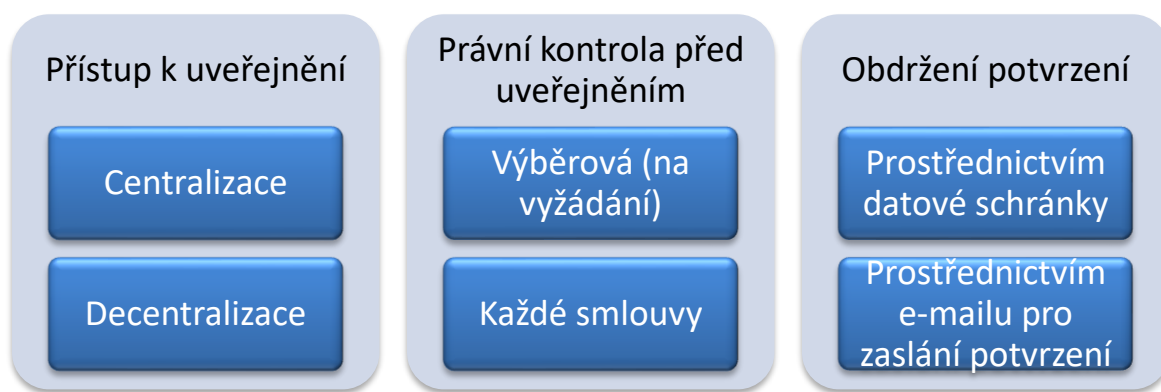
Organizace měly buď decentralizovaný, nebo centralizovaný přístup k uveřejnění. Decentralizovaný přístup spočíval v přenesení většiny činností procesu na jednotlivé zaměstnance. V takovém případě byl kladen velký důraz na řádné proškolení všech zaměstnanců za účelem zachování jednotného postupu. Zároveň takový přístup umožňoval rychlejší publikaci smluv, tudíž následně i brzké zahájení plnění.

Centralizovaný přístup k uveřejnění umožňoval dodržení jednotných pravidel pro anonymizaci smluv a vyplnění metadat. Jako nevýhodu centralizovaného přístupu autorka vnímá jisté zpomalení při publikaci smluv a zajištění zastupitelnosti uveřejňujících zaměstnanců. V případě velkého počtu záznamů jsou zaměstnanci odpovědní za uveřejnění pod velkým tlakem. Počet smluv, které vyžadují publikace, kolísá, ale zastoupení zaměstnanců, kteří provádí uveřejnění, zůstává beze změny. Tento jev lze označit za „úzké hrdlo procesu“. Prodlevy v uveřejnění zároveň přinášejí prodlevy s plněním, jelikož se dle ustanovení zákona může plnit až po uveřejnění v RS. Mimo jiné centralizovaný přístup vyžaduje řešení otázky zastupitelnosti. Uveřejnění

smluv nemůže probíhat bez lidí. Zaměstnanci si mohou vzít dovolenou, onemocnět atd. Uvedené situace musí podnik nějakým způsobem ošetřit.

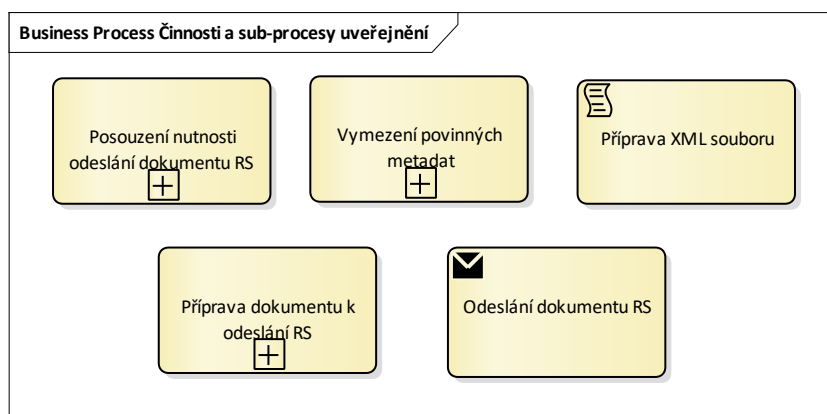
Žádný ze zkoumaných případů neměl zcela automatizovaný proces. Do procesu vždy ve větší nebo menší míře vstupovali zaměstnanci. Lidská pozornost byla nejvíce věnována anonymizaci smluv. Vyplnění zákonných metadat, sestavení XML zprávy a odeslání datové zprávy probíhalo pomocí podnikového informačního systému. Potvrzení o uveřejnění si část dotazovaných firem nechávala dodatečně zasílat na e-mail zaměstnance. Zbylá část respondentů pracovala pouze s potvrzením, které automaticky zasílá Ministerstvo vnitra do datové schránky.

Klíčové procesní rozdíly ve zkoumaných případech jsou uvedeny na obrázku 10.



Obrázek 10: Klíčové rozdíly ve způsobu uveřejnění
Zdroj: Vlastní zpracování

Proces uveřejnění se vždy skládal z více sub-procesů a činností. Některé procesy byly zcela unikátní napříč všemi případy, např. cyklická kontrola již uveřejněných záznamů. Činnosti a sub-procesy, které se vyskytovaly v každém ze zkoumaných případů (občas v jiném pořadí), budou zahrnuty do autorkou vytvořených procesních modelů uveřejnění, viz obrázek 11.



Obrázek 11: Páteřní činnosti a sub-procesy uveřejnění
Zdroj: Vlastní zpracování

6.3 Procesní modely uveřejnění

Procesní modely uveřejnění vycházejí ze základní typologie firem, které byly identifikovány na základě interpretace dat získaných během provedení kvalitativního výzkumu. Nad rámec informací získaných během provedených rozhovorů vycházela autorka práce z osobních zkušeností s uveřejněním smluv, kterou získala ve svém zaměstnání.

Na základě tematického kódování byly autorkou práce identifikovány 3 rozdílné varianty provedení procesu uveřejnění. Definování těchto variant primárně vychází ze zjištěných klíčových procesních rozdílů při uveřejnění, popsanych v předchozí kapitole. Uvedené přístupy k uveřejnění jsou specifikovány v tabulce 4.

		Varianta A	Varianta B	Varianta C
Přístup k uveřejnění	<i>Centralizovaný</i>	x	x	
	<i>Decentralizovaný</i>			x
Právní kontrola	<i>Pokaždé</i>	x		
	<i>Na vyžádání</i>		x	x

Tabulka 4: Identifikované způsoby uveřejnění

Zdroj: Vlastní zpracování

Kvalitu všech variant lze jednoduše zhodnotit pomocí 7 kritérií, viz tabulku 5.

Autorka práce využila návrh hodnocení podle Krogstieho (2016). Číslo, které je uvedeno v závorce druhého sloupce, označuje maximální počet bodů, kterého lze dosáhnout při posouzení tohoto kritéria. Navíc kvalitativní kritérium bylo doplněno o konkrétní popis požadavků, kde hodnocení „1“ znamená, že konkrétní část požadavku byla splněna.

– **Varianta A**

Rychlost procesu může ovlivnit prodleva mezi zadáním dokumentu do systému a předáním právníkovi. Dále lze uvést, že je v případě většího množství smluv proces uveřejnění zpomalen. K výhodám této varianty jednoznačně patří kvalitní posouzení každého případu, správná aplikace výjimek a jednotný postup pro všechny dokumenty. Jedná se o variantu, která vyžaduje určité náklady. Organizace musí buď vyčlenit stávajícího, nebo přijmout nového kvalifikovaného pracovníka, jenž se bude starat o agendu spojenou s Registrem smluv. Navýšení množství smluv může vést k potřebě přijmout dalšího

pracovníka. K nežádoucím vedlejším účinkům lze zařadit „lidský faktor“, jelikož smlouvy posuzuje pouze 1 zaměstnanec.

– **Varianta B**

Centralizované uveřejnění pouze několika zaměstnanci představuje úzké hrdlo procesu. Dokument se musí nejdříve zaevidovat do systému, kde s ním bude dál pracovat vyškolený zaměstnanec. Navíc v této variantě existuje prodleva kvůli případné nutnosti posouzení dokumentu právníkem. Kvalita výstupu je na poměrně vysoké úrovni. Vzhledem k tomu, že posouzení dokumentu neprovádí právník, ale vyškolený zaměstnanec, může zde dojít k nesprávné aplikaci výjimek. Z tohoto důvodu je zde potřeba provádět namátkové zpětné kontroly kvality. Jedná se o nákladnou variantu, kdy zvýšení množství dokumentů může vést k potřebě navýšení kapacit. Dále je zde zapotřebí vyřešit otázku zastupitelnosti zaměstnance, který posuzuje a uveřejňuje dokumenty (pro případy dovolené, onemocnění apod.).

– **Varianta C**

V této variantě každý, kdo smlouvu administruje, ji pak následně uveřejňuje, tudíž nedochází ke zpoždění nebo čekání, jak tomu může být při centralizovaném uveřejnění. Avšak v tomto případě, jelikož uveřejnění provádí velký okruh zaměstnanců, lze předpokládat, že kvalita výstupu nebude jednotná. Velký okruh pracovníků nemůže anonymizovat osobní údaje a vyplňovat například textové označení smlouvy naprosto stejně. K nákladovým položkám v této variantě patří proškolení všech zaměstnanců. Školení je dále potřeba opakovat v případě vydání novely zákona. Celkově je proces velice flexibilní a dlouhodobě udržitelný. Kvůli tomu, že uveřejnění provádí velké množství pracovníků, je při této variantě na místě zavést danou formu průběžné kontroly.

Kritérium:	Požadovaná hodnota:	Popis:	Varianty:		
			A	B	C
Časový průběh	Rychlý (4)	<i>Dokument je možné uveřejnit ihned po podepsání</i>	0	0	1
		<i>Generování XML zprávy probíhá automaticky pomocí IS</i>	1	1	1
		<i>Při posouzení potřeby uveřejnění nevzniká prodleva</i>	1	0	0
		<i>Proces výrazně neovlivňuje kolísavé množství smluv</i>	0	1	0
Dosažené bodové hodnocení:			2	2	2

Kritérium:	Požadovaná hodnota:	Popis:	Varianty:		
			A	B	C
Kvalita výstupů	Vysoká (4)	Anonymizace osobních údajů a obchodního tajemství probíhá dle jednotného postupu	1	1	0
		Vyplnění povinných metadat probíhá dle jednotného postupu	1	1	1
		Nedochází k nesprávné aplikaci výjimek	1	0	0
		S totožnými typy dokumentů se zachází stejně	1	1	0
Dosažené bodové hodnocení:			4	3	1
Náklady	Nízké (4)	Zajištění procesu uveřejnění nevyžaduje dodatečného pracovníka	0	0	1
		Kolísavé množství smluv nevyžaduje posílení kapacit	0	1	1
		Pokročilé vzdělání k problematice Registru smluv je určeno minimálnímu množství zaměstnanců	1	1	0
		Uveřejnění nevyžaduje zpětnou kontrolu	1	0	0
Dosažené bodové hodnocení:			2	2	2
Flexibilita	Dostatečná (3)	Uveřejnění lze ovlivnit a urychlit v případě potřeby	0	1	1
		Uveřejňovatel je schopen neprodleně po uveřejnění informovat smluvního partnera o možnosti zahájení plnění	1	0	1
		Osoba odpovědná za uveřejnění je jednoduše nahraditelná	0	1	1
Dosažené bodové hodnocení:			1	2	3
Využití zdrojů	Dlouhodobě udržitelné (2)	S dokumentem pracuje minimum zaměstnanců	1	0	1
		Zaměstnanec, který provádí uveřejnění, není specializován výhradně k uveřejnění dokumentů	1	0	1
Dosažené bodové hodnocení:			2	0	1
Absence dalších nežádoucích vedlejších účinků	Žádné (1)	V případě dalších nežádoucích vedlejších účinků, které nebyly uvedeny v předchozích kritériích, toto kritérium se nepočítá za splněné	0	1	1
Dosažené bodové hodnocení:			0	1	1
Legislativní požadavky	Splněné (1)	Požadavky zákona jsou kompletně splněny	1	1	1
Dosažené bodové hodnocení:			1	1	1
Celkové dosažené bodové hodnocení:			12	11	11

Tabulka 5: Vyhodnocení kvality různých variant provedení procesu

Zdroj: Vlastní zpracování podle Krogstieho (2016)

Z celkového bodového součtu dosažených hodnot je patrné, že všechny varianty jsou si poměrně rovny. Každá varianta má svoje silné a slabé stránky a každá varianta je vhodná pro určitý typ organizace.

6.3.1 Varianta A

Tato varianta je vhodná pro organizaci, která uveřejňuje malé množství dokumentů (do 200 dokumentů za rok). Uveřejněné dokumenty organizace nejsou úplně jednotné, mají odlišnou strukturu nebo design. Veškeré činnosti spojené s uveřejněním provádí zaměstnanec s právnickým vzděláním, který má na starosti kompletní metodickou agendu spojenou se ZoRS. Zaměstnanec pečlivě kontroluje veškeré smlouvy v podniku a uveřejňuje pouze ty, které splňují podmínky pro uveřejnění, případně pokud jejich uveřejnění vyžadují ustanovení smlouvy. Tato varianta vyžaduje ošetření zastupitelnosti zaměstnance, ale zároveň umožňuje kvalitní kontrolu každé smlouvy, jednotnou anonymizaci a vyplnění metadat. Procesní model uveřejnění je uveden na obrázku 12.

Proces zahajuje běžný uživatel, který eviduje dokument do informačního systému organizace (IS). Následně uživatel s rolí právníka posuzuje a připravuje dokument k odeslání RS. Všechny činnosti diagramu na sebe navazují a jsou spojeny pomocí vazby sequence flow.

Klíčovým sub-procesem je „Vytvoření záznamu dokumentu“. Jedná se o soubor činností, který od začátku zajistí vyplnění veškerých údajů potřebných pro uveřejnění dokumentu do RS. Tento sub-proces je popsán v kapitole 6.4.

Po vytvoření a uložení záznamu uživatel s rolí právníka posuzuje nutnost odeslání dokumentu v RS. V případě, že dokument spadá do některé z výjimek z povinnosti uveřejnění, je proces ukončen a uveřejnění se neuskutečňuje. V opačném případě uživatel s rolí právníka připravuje dokument k odeslání do RS, viz kapitolu 6.4.

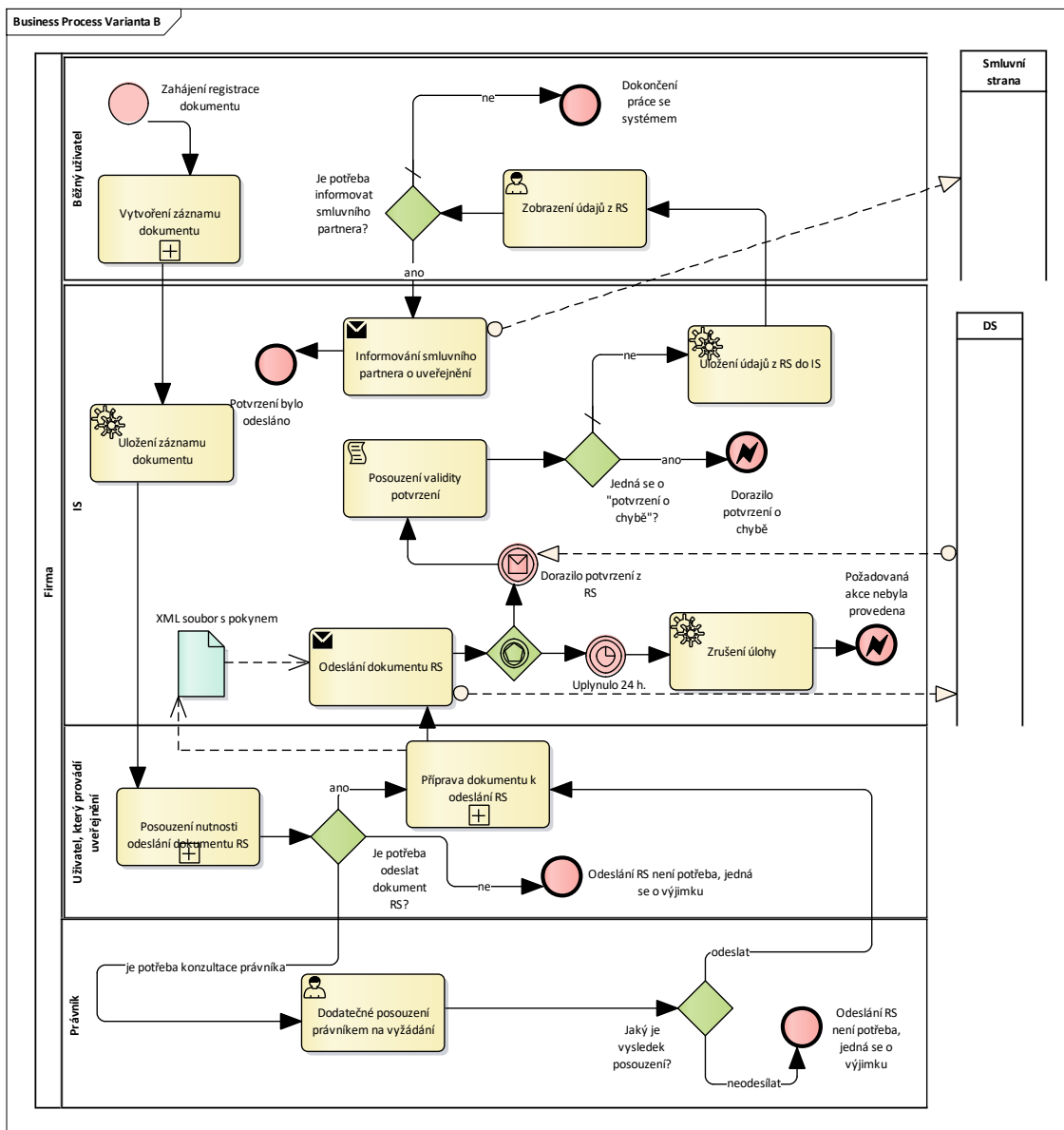
Přípravou dokumentu vzniká XML soubor s příslušným pokynem. Odesílání veškerých souborů (XML zprávy a příloh) probíhá přes datovou schránku uveřejňovatele. Komunikace mezi DS a IS je znázorněna pomocí vazby message flow. Zpráva obsahuje vždy minimálně XML soubor. Některé, dokumenty např. ústně uzavřené objednávky žádnou přílohu neobsahují.

Exclusive Event-based Gateway (brána představuje logickou operaci XOR) znázorňuje 2 situace, které mohou nastat po odeslání pokynu a příloh RS. Jedna možnost představuje situaci, kdy žádné potvrzení z RS během 24 hodin nedorazí (v modelu znázorněno pomocí Time Event). Občas se může stát, že má uveřejňovatel problém se samotnou DS (vypršelo heslo, DS byla zablokována apod.), proto nedochází k obdržení potvrzení. V takovém případě úloha je zrušena a ukončena.

Druhá možnost představuje přijetí potvrzení (Message Event). Po přijetí potvrzení systém automaticky zkontroluje, zda se jedná o validní zprávu nebo o „potvrzení o chybě“. V případě, že požadovaná akce nebyla provedena, RS zasílá odpověď s textovým označením „Odpověď chyba“. V takovém případě je proces uveřejnění ukončen. Hledání a náprava chyby jsou samostatným procesem, který není předmětem tohoto diagramu, proto zde není zobrazen. Správné počáteční vytvoření záznamu by mělo veškeré chyby eliminovat. Pokud IS vyhodnotil doručené potvrzení za validní, uloží údaje z potvrzení do IS. Zde se může jednat o „ID smlouvy“, „ID verze“, „Datum uveřejnění“ nebo „Adresu záznamu“. Všechny tyto údaje obsahuje strojově čitelné potvrzení z RS. Přesný výčet metadat, který je potřeba uložit do IS, je již v gesci každé firmy a může se lišit. Autorka práce však doporučuje do IS uložit aspoň „ID smlouvy“, jelikož tento údaj může sloužit ke zneprístupnění nebo modifikaci záznamu.

Dále si běžný uživatel zobrazí údaje z RS a může se rozhodnout, zda bude informovat smluvního partnera o uveřejnění. RS dokáže automaticky zasílat potvrzení, avšak pouze v případě, že má smluvní strana zřízenou DS. Pokud smluvní partner DS nevlastní, autorka doporučuje jej nějakým způsobem upozornit na uveřejnění, jelikož podle ZoRS může plnění ze smlouvy probíhat až po uveřejnění v RS (mimo několika výjimek). Pokud se uživatel rozhodne nikoho neinformovat, proces je ukončen, v opačném případě IS zašle zprávu smluvnímu partnerovi. Zasílání takových zpráv autorka práce doporučuje implementovat přímo do IS společnosti. Může se jednat např. o standardizovanou šablonu e-mailu.

uživatel, který provádí uveřejnění, rozhoduje, zda dokument podléhá povinnosti uveřejnění. Tento uživatel se může rozhodnout, že se jedná o výjimku, předat dokument k posouzení právníkovi, anebo se rozhodnout pro uveřejnění. Právník může celý proces ukončit, pokud se rozhodne, že se jedná o výjimku z povinnosti uveřejnění, nebo předat dokument k přípravě a odeslání do RS. Dále je postup stejný jako u varianty A.



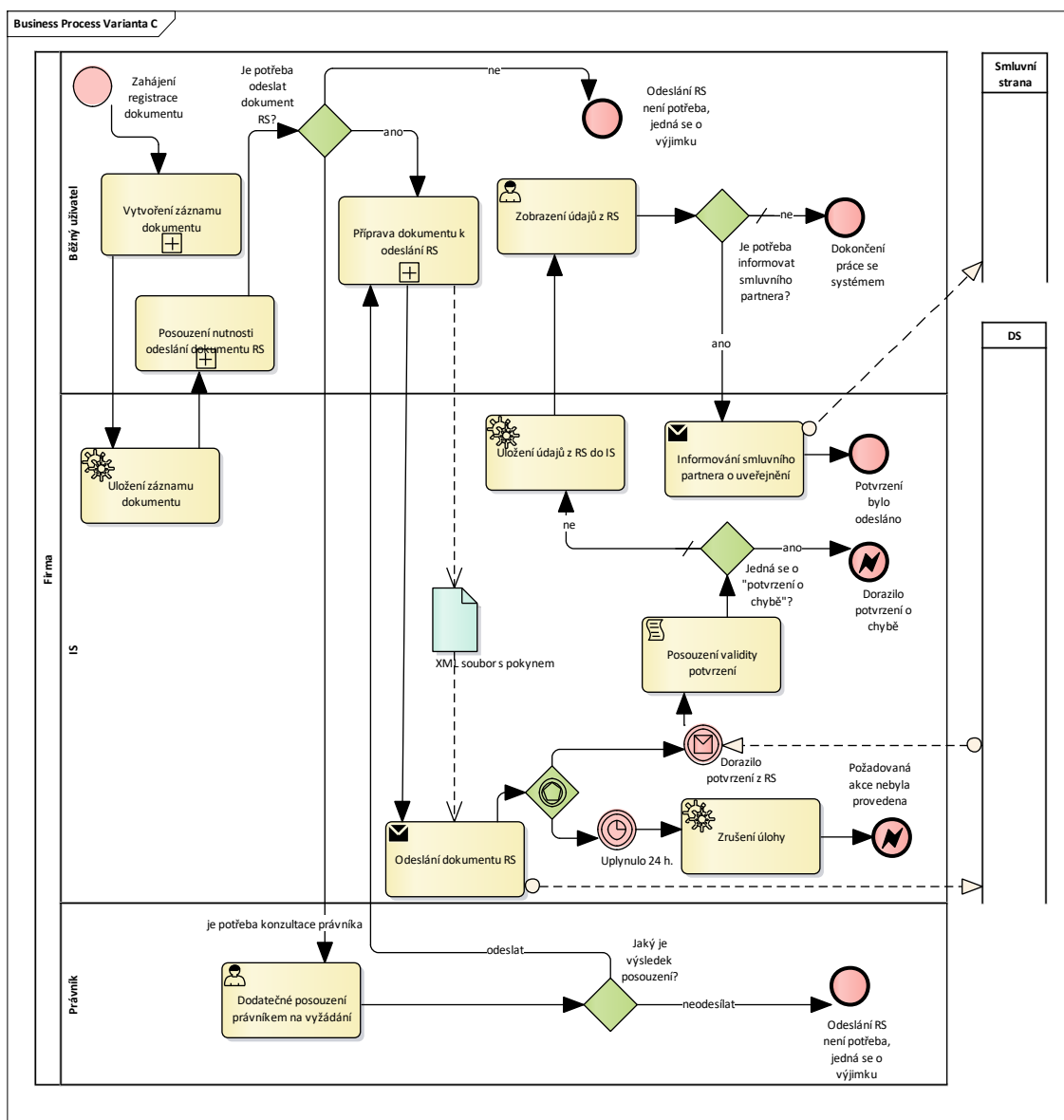
Obrázek 13: Způsob uveřejnění variantou B
Zdroj: Vlastní zpracování

6.3.3 Varianta C

Organizace uveřejňuje střední množství smluv. Činnosti spojené s uveřejněním provádějí všichni zaměstnanci, kteří zajišťují smluvní agendu. Zaměstnanci jsou řádně proškoleni. V případě pochybností zaměstnanci kontaktují právníka.

Tato varianta umožňuje poměrně rychlé uveřejnění smluv, a tudíž poměrně rychlé zahájení plnění ze smlouvy. Na druhou stranu klade varianta C velký důraz na proškolení všech zaměstnanců a zavedení průběžných kontrol, které poskytnou zpětnou vazbu o kvalitě provedení všech činností. Procesní diagram varianty C je uveden na obrázku 14.

V tomto modelu běžný uživatel eviduje, posuzuje, připravuje a předává smlouvu k odeslání do RS. V případě pochybností může záznam předat k posouzení právníkovi. Zbývající popis jednotlivých aktivit je podobný předchozím případům.



Obrázek 14: Způsob uveřejnění variantou C
Zdroj: Vlastní zpracování

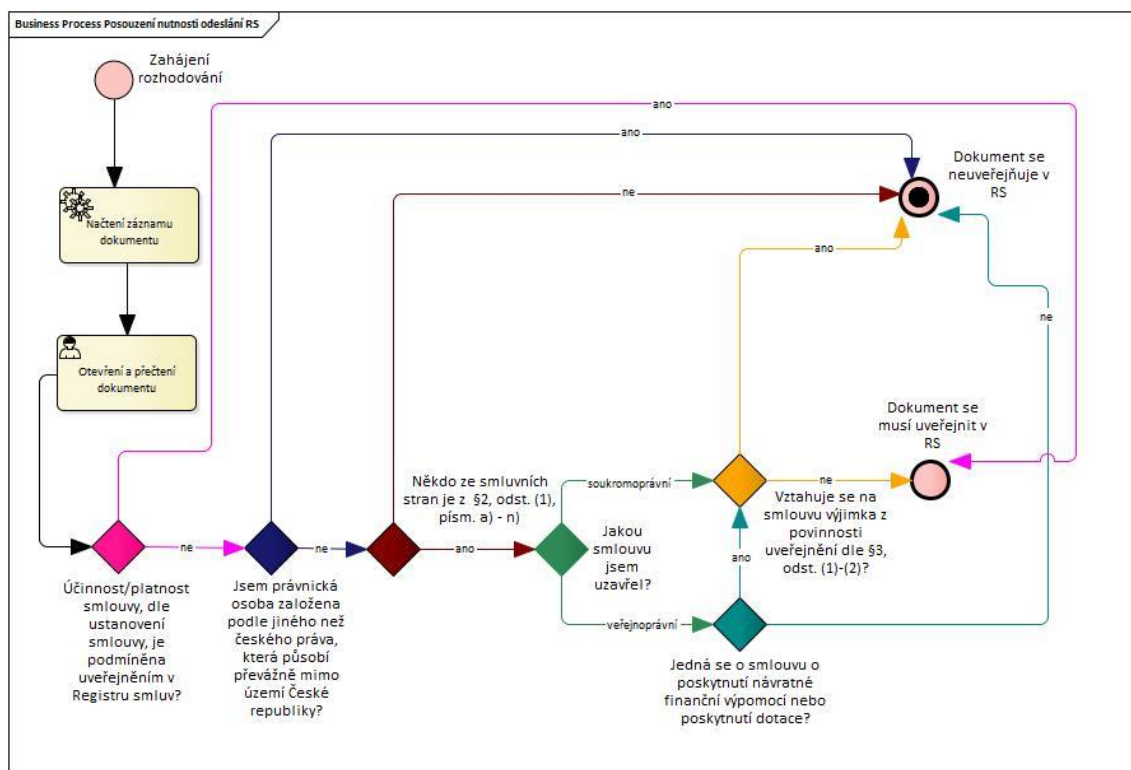
Každá organizace má svůj specifický IS, který zajišťuje podnikové aktivity. Z tohoto důvodu nemohou být procesní diagramy podrobnější. Jedná se o základní sekvenci

nezbytných činností procesu. Podpůrné aktivity, jako jsou např. notifikační e-maily nebo úkoly, by se musely modelovat na míru konkrétní firmě a jejímu IS.

6.4 Další procesy a sub-procesy spojené s realizací zákona o Registru smluv

V následujících podkapitolách jsou zobrazeny a vysvětleny sub-procesy, které jsou použity v předchozích procesních diagramech.

– Posouzení nutnosti odeslání RS



Obrázek 15: Posouzení nutnosti uveřejnění

Zdroj: Vlastní zpracování

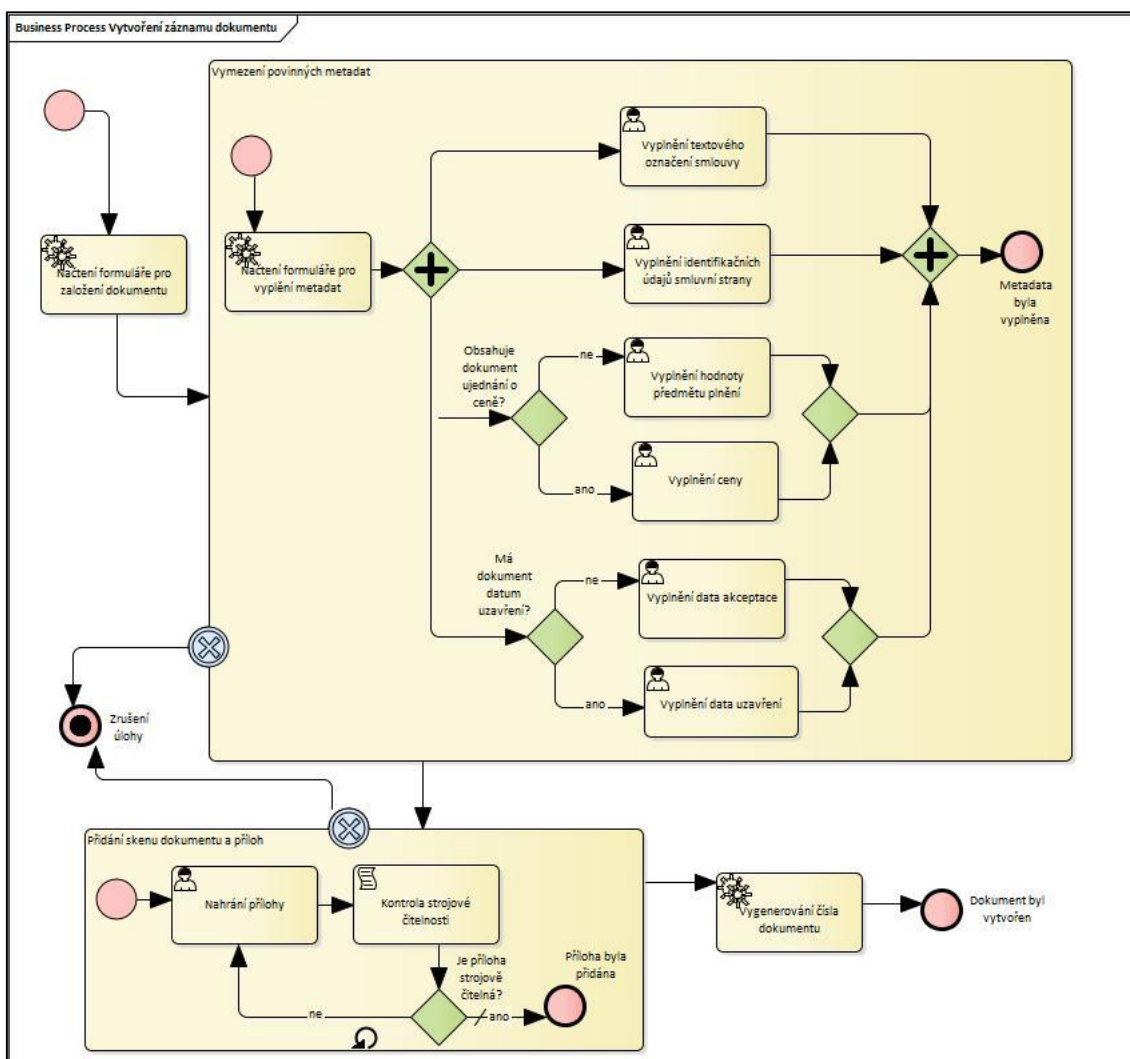
Rozhodovací diagram tohoto sub-procesu je uveden na obrázku 15. Tento jednoduchý rozhodovací algoritmus vychází z výjimek obsažených v ZoRS. Diagram svým způsobem představuje „bleskový myšlenkový pochod“, který se odehrává v hlavě zaměstnance, který posuzuje dokument na povinnost uveřejnění. Mohou ho využít jedinci, kteří nejsou tak docela zběhlí v problematice uveřejnění. Každá Gateway procesu má pro lepší orientaci odlišnou barvu. Rozhodování začíná zjištěním, zda není povinnost uveřejnění

záznamu v RS podmíněna účinností smlouvy. Jedná se o často opomíjený faktor. Dokument sice může spadat pod výjimku z povinnosti uveřejnění, nicméně požadavek na uveřejnění může být obsažen přímo v dokumentu jako nutná podmínka platnosti nebo účinnosti. Další rozhodování vychází přímo ze ZoRS: na smlouvy právnické osoby založené podle jiného než českého práva, která působí převážně mimo území České republiky, se nevztahují povinnosti uveřejnění. Pouze na smlouvy určitých smluvních stran se vztahuje povinnost uveřejnění. Hnědá Gateway určuje, zda se jedná o tyto smluvní strany dle § 2, odst. (2), ZoRS. Zbývající Gatewaye vycházejí výhradně z ustanovení § 3, odst. (2), ZoRS.

Obecně v případě pochybností dotázaní respondenti vždy doporučují smlouvu uveřejnit.

– **Vytvoření záznamu dokumentu**

Proces je uveden na obrázku 16. Vytvoření záznamu začíná načtením příslušného formuláře. Dále je uživatel vyzván k vymezení povinných metadat: textového označení smlouvy, identifikačních údajů smluvní strany, ceny smlouvy nebo hodnoty předmětu plnění, data uzavření nebo data akceptace (v případě objednávky). Vyplnění těchto údajů je znázorněno pomocí sub-procesu. Pouze po vyplnění všech údajů může uživatel přiložit sken dokumentu. Přidání skenu dokumentu a příloh je rovněž znázorněno sub-procesem. Sken všech příloh musí mít strojově čitelný formát. Strojová čitelnost se jednoduše zkontroluje a v případě nesplnění této podmínky musí uživatel znovu vložit správnou přílohu. Po vložení přílohy ve správném formátu je záznamu přiděleno číslo. Autorka práce doporučuje uvádět toto číslo při uveřejnění do RS. Uvedení čísla pak zjednodušuje „párování“ doručeného potvrzení od MV se záznamem dokumentu v interním IS.



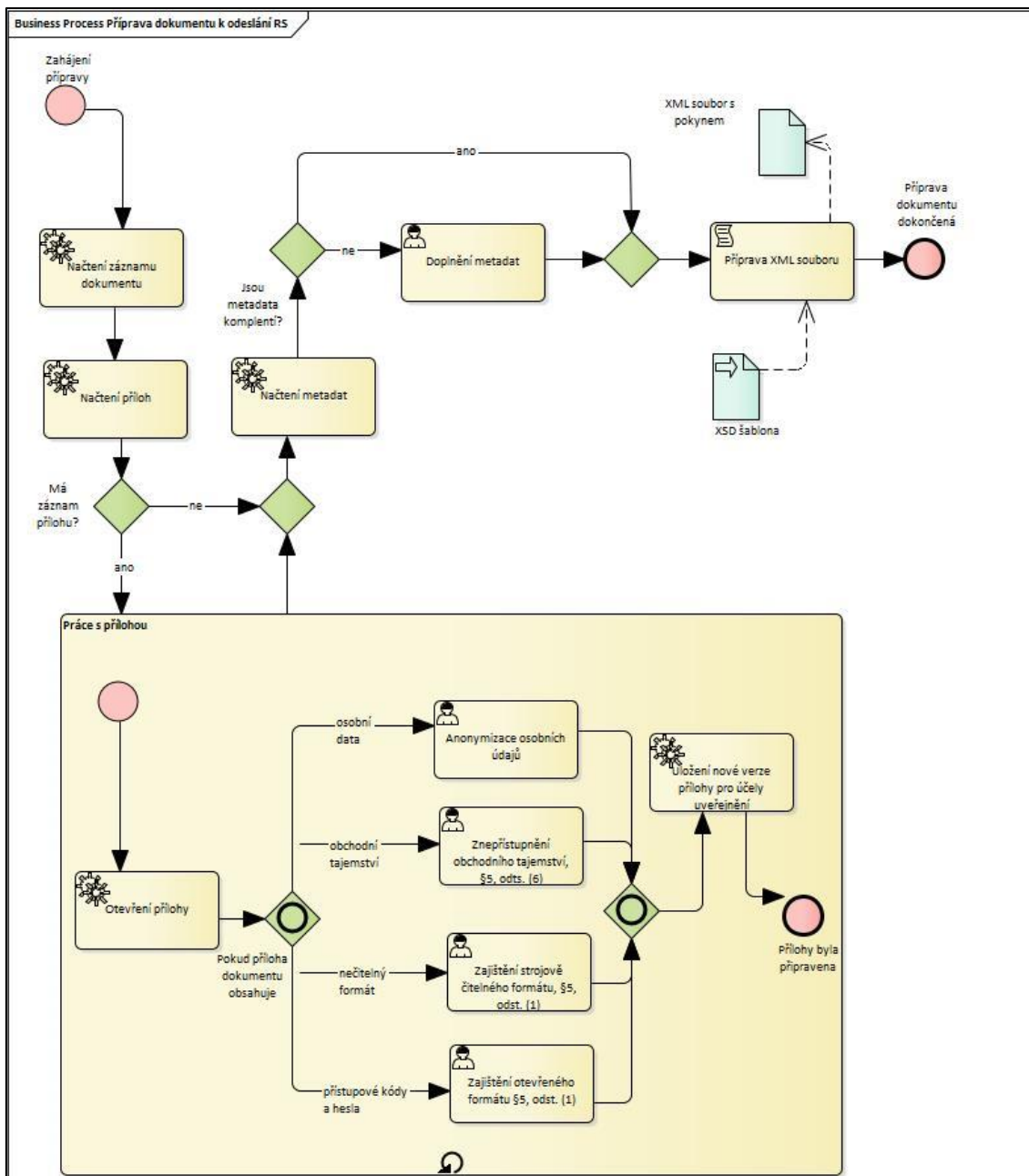
Obrázek 16: Vytvoření záznamu dokumentu

Zdroj: Vlastní zpracování

– **Příprava dokumentu k odeslání RS**

Tento proces začíná servisními úlohami: načtením záznamu a načtením příloh. Jestliže záznam obsahuje přílohu pak začíná práce s přílohou, která může zahrnovat anonymizaci osobních údajů, zpřístupnění obchodního tajemství, zajištění strojově čitelného formátu (např. přidání OCR vrstvy, tuto činnost je potřeba vykonat zejména v případě uveřejnění starších dokumentů) nebo zajištění otevřeného formátu příloh (nejčastěji převod souboru „.xlsx“ do jiného formátu, zrušení hesel, extrakce souboru z archivu apod.). Práce s přílohou je v modelu znázorněná pomocí sub-procesu.

Následně je provedeno načtení metadat, potřebných k uveřejnění. V případě, že některá metadata chybí, uživatel je vyzván k jejich doplnění. Proces vždy končí generováním příslušné XML zprávy podle předem dané XSD šablony dle pokynu ISRS. Proces přípravy je uveden na obrázku 17.



Obrázek 17: Příprava dokumentu k odeslání RS

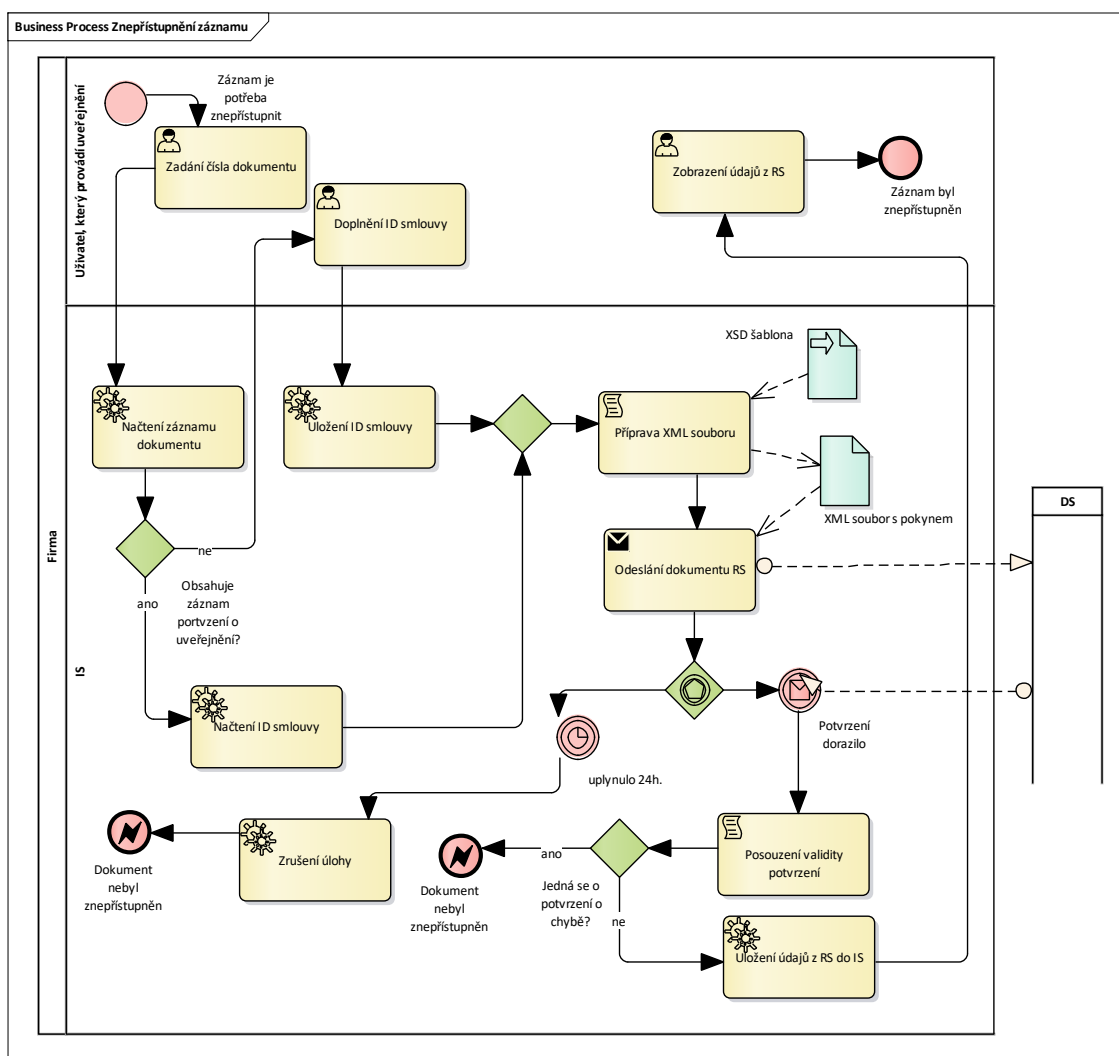
Zdroj: Vlastní zpracování

– **Modifikace záznamu**

Modifikace záznamu se provádí podobným způsobem jako proces uveřejnění. Modifikaci může provádět právník, vyškolený centrální uveřejňovatel nebo

– Znepřístupnění záznamu

Znepřístupnění záznamu rovněž provádí zaměstnanec, který zastřešuje problematiku RS v organizaci. Začátek procesu je stejný jako v případě modifikace. Po načtení ID smlouvy, případně doplnění ID smlouvy, neprobíhá proces přípravy dokumentu k odeslání RS. Tento krok již není potřeba. Po zjištění ID smlouvy systém vygeneruje XML zprávu s pokynem ke znepřístupnění a odešle pokyn skrze DS. Dále proces pokračuje obdobně jako proces modifikace. Pokud systém nedostane žádné potvrzení z RS nebo obdrží „potvrzení o chybě“, proces je ukončen. V opačném případě IS uloží potvrzení o znepřístupnění. Uživateli se zobrazí údaje z potvrzení a tímto je proces dokončen.



Obrázek 19: Znepřístupnění záznamu

Zdroj: Vlastní zpracování

7 Shrnutí výsledků

Tato diplomová práce obsahuje základní informace potřebné k zavedení procesu uveřejnění smluv ve smyslu zákona o registru smluv v organizaci.

Na základě zpracování teoretických zdrojů byly vytvořeny diagramy motivační a byznys vrstvy v jazyce ArchiMate. Motivační diagram zobrazuje důvody, okolnosti a příčiny, které vedly k přijetí zákona o registru smluv, a především odpovídá na otázky typů „*proč?*“ a „*pro koho?*“. Diagram byznys vrstvy vychází přímo ze znění zákona a svým způsobem vizualizuje ustanovení, která popisují způsob uveřejňování. Tento diagram poskytuje odpovědi na otázky typů „*jak?*“, „*jakým způsobem?*“, „*co konkrétně?*“. Navíc je diagram doplněn o praktické informace získané z provedených rozhovorů ve firmách, které realizují uveřejnění.

V rámci práce byl proveden kvalitativní výzkum, který poskytuje potřebné praktické informace k procesům spojeným s realizací zákona o registru smluv. Metodou sběru dat se staly polostrukturované hloubkové rozhovory, jež zároveň představovaly jednu z nejzajímavějších částí práce. Výzkumu se zúčastnily různé subjekty, které mají bohatou zkušenost s uveřejňováním a denně publikují od jednotek po stovky dokumentů. Sběr dat byl bohužel ovlivněn nepříznivou epidemiologickou situací v zemi, proto byla část rozhovorů uskutečněna distanční formou. Prostřednictvím výzkumu byla rovněž zodpovězena výzkumná otázka, která se zaměřila na zjištění toho, jak firmy uveřejňují dokumenty a jaká část tohoto procesu je podporován IT. Analýzou získaných dat byly identifikovány a následně zobrazeny pomocí syntaxe BPMN 3 varianty provedení procesu uveřejnění.

Jedním z technických nástrojů pro dosažení cílů byl program Enterprise Architect od společnosti Sparx Systems Pty Ltd., který poskytl sadu potřebných modelovacích nástrojů. Pomocí tohoto programu byly vytvořeny diagramy v jazyce ArchiMate a procesní modely v BPMN. Dalším nápomocným programem byl software Atlas. ti. od společnosti Scientific Software Development GmbH. V tomto programu probíhala analýza získaných dat z provedených rozhovorů.

Pochopení procesu je nezbytné k jeho účelnému zavedení. Vytvořené diagramy v jazyce ArchiMate jednoduše znázorňují problematiku zákona a přispívají k pochopení této legislativy. Procesní diagramy v BPMN následně ukazují možné varianty zavedení procesu uveřejnění.

8 Závěr

Neuveřejnění smlouvy a následná sankce neplatnosti smlouvy představují významná rizika pro jakoukoliv obchodní společnost, zejména když je okruh dokumentů, na který spadá povinnost uveřejnění, poměrně široký. Zavedení vhodného procesu uveřejnění eliminuje rizika spojená s nesplněním povinností vyplývajících ze zákona o registru smluv. Zákon o registru smluv sice poměrně přesně vymezuje požadavky, lhůty a způsob uveřejnění, ovšem každá organizace má specifický prostor pro to, aby přizpůsobila proces uveřejnění svým potřebám a možnostem.

Cílem této práce bylo identifikovat, popsat a vyhodnotit firemní procesy spojené s realizací zákona o registru smluv. K identifikaci těchto procesů posloužil výzkum, jenž spočíval v provedení hloubkových rozhovorů se zástupci firem, které provádí uveřejnění dokumentů. K vyhodnocení dat získaných z rozhovorů posloužila metoda tematického kódování. Díky této metodě byly vytvořeny 3 základní varianty (typologie) provedení procesu uveřejnění. Varianty vycházely ze zásadních procesních rozdílů při uveřejnění. Každá varianta byla následně popsána a zobrazena prostřednictvím BPMN.

Provedení výzkumu vyžadovalo důkladné zpracování teoretických aspektů spojených s uveřejněním. Práce s odbornou literaturou spolu s profesní zkušeností autorky byly zdrojem teoretické citlivosti při analýze získaných dat. Zpracování teoretických zdrojů: zákona o registru smluv, důvodové zprávy k registru smluv, metodiky Ministerstva vnitra a odborné literatury, umožnilo vytvoření 2 diagramů v modelovacím jazyce ArchiMate, které obsahují teoretické informace k problematice uveřejnění. Tyto modely jednoduše znázorňují stěžejní aspekty spojené s uveřejněním smluv.

Hlavním přínosem práce je vytvoření informační základny, jež poskytuje všem zájemcům potřebné nezbytné informace k pochopení a realizaci procesu uveřejnění ve smyslu zákona o registru smluv.

Práce obsahuje procesní diagramy, které vycházejí z osvědčené praxe veřejnoprávních subjektů, které uveřejňují smlouvy počínaje rokem 2016, tj. rokem, kdy zákon o registru smluv nabyl účinnosti. Lze připustit, že pokud by se výzkumu zúčastnily soukromoprávní subjekty, mohla by být výsledná typologie odlišná. Procesní modely zároveň počítají se zněním zákona k 1.11.2019, tudíž by bylo v případě vydání novely zákona potřeba veškeré informace obsažené v této práci přehodnotit.

Procesní modely nejsou „šité na míru“ pro konkrétní subjekt. Jedná se o obecné příklady provedení činností takovým způsobem, aby výsledek splňoval zákonem

stanovené podmínky. V případě využití konkrétního modelu je potřeba přizpůsobit proces především informačnímu systému, který využívá organizace.

9 Seznam použité literatury

- BLÁHA, Michal. (2020a) *O serveru*. [online]. [cit. 2020-01-23]. Dostupné z: <https://www.hlidacstatu.cz/texty/o-serveru/>
- BLÁHA, Michal. (2020b) *Registr Smluv*. [online]. [cit. 2020-01-27]. Dostupné z: <https://www.hlidacstatu.cz/Report/7>
- BLANCO-LAINÉ, Gaëlle, SOTTET, Jean-Sébastien, DUPUY-CHESSA, Sophie.(2019) Using an Enterprise Architecture Model for GDPR Compliance Principles. The Practice of Enterprise Modeling [online]. Cham: Springer International Publishing, 199-214 [cit. 2020-02-23]. Lecture Notes in Business Information Processing. ISBN 978-3-030-35150-2. Dostupné z: http://link.springer.com/10.1007/978-3-030-35151-9_13
- BOUDA, Petr, FADRŇÝ Martin, FRANC, Pavel, MAZEL, Filip. (2016) *Zákon o registru smluv: Komentář*. 1. vydání. Praha: C.H. Beck. 435 s.. ISBN 978-80-7400-626-5.
- BRABEC, ČERVENÝ. (2016) Registr smluv. Registr smluv z pohledu aplikačního rozhraní. In: *Ministerstvo vnitra České republiky.cz* [online]. 30.5. [cit. 2020-01-26]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/soubor/prezentace-registr-smluv-mcr.aspx>
- BRATTINGA, Marco, NIJSSEN, Sjir (2015) A Sustainable Architecture for Durable Modeling of Laws and Regulations and Main Concepts of the Durable Model. *On the Move to Meaningful Internet Systems: OTM 2015 Workshops* [online]. Cham: Springer International Publishing, 254-265 [cit. 2020-01-19]. ISBN 978-3-319-26138-6. Dostupné z: https://doi.org/10.1007/978-3-319-26138-6_29
- CIAGHI, Aaron, VILLAFIORITA, Adolfo (2011) Improving Public Administrations via Law Modeling and BPR. *E-Infrastructures and E-Services for Developing Countries* [online]. Berlin, Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg, 64, 69-78 [cit. 2020-01-19]. ISBN 978-3-642-23828-4. Dostupné z: https://doi.org/10.1007/978-3-642-23828-4_7
- CIAGHI, Aaron, VILLAFIORITA, Adolfo, WELDEMARIAM, Komminist, MATTIOLI, Andrea, PHAN, Quoc-Sang. (2010) Supporting Public Administration with an Integrated BPR Environment. *E-Infrastructures and E-Services on Developing Countries* [online]. Berlin. Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg, 38,

- 50-59 [cit. 2020-01-18]. ISBN 978-3-642-12701-4. Dostupné z: https://doi.org/10.1007/978-3-642-12701-4_6
- Evropský parlament a rada EU, nařízení č. 2016/679. *General Data Protection Regulation*. In: Úřední věstník Evropské unie. 27.4.2016
 - Fondazione Bruno Kessler. (2008) *Visual Law Process Modeler*. [online]. [cit. 2020-08-07]. Dostupné z: <http://ed.fbk.eu/vlpm/index.html>
 - FREUND, Jakob, RÜCKER, Bernd. (2016). *Real-life BPMN : using BPMN, CMMN and DMN to analyze, improve, and automate processes in your company*. 3. vyd., Berlín: Camunda, 232 s. ISBN 978-1541163447
 - FRIDRICH, Jiří. (2018) Chrání nás registr smluv před státním utrácením? In: *Liberální institut*. [online]. [cit. 2020-05-09]. Dostupné z: <https://libinst.cz/chrani-nas-registr-smluv-pred-statnim-utracenim/>
 - GRASSEOVÁ, Monika, DUBEC, Radek, HORÁK Roman. (2008) *Procesní řízení ve veřejném sektoru: teoretická východiska a praktické příklady*. Brno: Computer Press. 266 s. ISBN 978-80-251-1987-7.
 - Heflo. (2020) *Workflow and Processes: Understand the Differences*. [online]. [cit. 2020-01-29]. Dostupné z: <https://www.heflo.com/blog/bpm/workflow-and-processes/>
 - HENDL, Jan (2008) *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 3. vyd., Praha: Portál, 408 s. ISBN 978-80-262-0219-6
 - HRADILEK, Šimon, TADEVOSJANOVÁ, Laura, ŠTARHA, Štěpán. (2019) IT smlouvy a aplikace zákona o registru smluv. *Veřejné zakázky v praxi*. Praha: Forum, 2019(9), 47-51. ISSN 1805-8523.
 - KALYANOV, Georgij. (2002) Архитектура предприятия и инструменты ее моделирования. In: *Автоматизация и промышленность*. [online]. Moscow: ИнфоАвтоматизация. [cit. 2020-08-05]. Dostupné z: <https://avtprom.ru/arkhitektura-predpriyatiya-i-instrumenty>
 - KLIMEŠ, Cyril. (2014) *MODELOVÁNÍ PODNIKOVÝCH PROCESŮ*. [online]. Ostravská univerzita v Ostravě [cit. 2020-02-01]. Dostupné z: <https://www1.osu.cz/~zacek/mopop/mopop.pdf> cit. 1.2.2020
 - KROGSTIE, John. (2016) *Quality in Business Process Modeling*. Introduction to Business Processes and Business Process Modeling. [online]. Cham: Springer

- International Publishing 2016-10-28, s. 1-51 [cit. 2020-08-08]. ISBN 978-3-319-42510-8. Dostupné z: http://link.springer.com/10.1007/978-3-319-42512-2_1
- KRUPOVÁ, Tereza, PILÁTOVÁ, Jana. (2018) *Zákon o registru smluv z pohledu podnikatelů*. Praha: Svaz účetních České republiky. 64 s.. ISBN 978-80-87367-89-6.
 - LÖNN, Carl-Mikael, UPPSTRÖM, Elin, WOHED, Petia, JUELL-SKIELSE Gustaf. (2012) Configurable Process Models for the Swedish Public Sector. *Advanced Information Systems Engineeringpp* [online]. Cham: Springer International Publishing, 190-205 [cit. 2020-01-20]. ISBN 978-3-642-31095-9. Dostupné z: https://doi.org/10.1007/978-3-642-31095-9_13
 - MALÝ, Jan, PERNICA, Petr. (2019) GDPR a registr smluv. *IT Systems*. Brno: IDG Czech Republic. č. 10/2019. str. 45-46
 - MEKONNEN, Naod (2019) Implementing business process reengineering (BPR) in government organization. *International Journal of Advanced Research* [online]. Berlin, Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg, 7(8), 109-120 [cit. 2020-01-19]. ISSN 2320-5407. Dostupné z: <http://dx.doi.org/10.21474/IJAR01/9482>
 - Ministerstvo vnitra. (2016) Aplikační rozhraní informačního systému registru smluv (ISRS). *Registr smluv*. [online]. [cit. 2020-01-23]. Dostupné z: <https://smlouvy.gov.cz/stranka/popis-aplikacniho-rozhrani-isrs>
 - Ministerstvo vnitra. (2016b) ISRS aplikační rozhraní. *Registr smluv*. [online]. [cit. 2020-01-23]. Dostupné z: <https://smlouvy.gov.cz/soubor/isrs-xsd.zip>
 - Ministerstvo vnitra. (2019a) Registr smluv. *Ministerstvo vnitra České republiky: efektivní veřejná správa* [online]. [cit. 2020-01-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/registr-smluv.aspx>
 - Ministerstvo vnitra. (2019b) Registr smluv. Metodické dokumenty *Ministerstvo vnitra České republiky: efektivní veřejná správa* [online]. [cit. 2020-01-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/registr-smluv.aspx?q=Y2hudW09MQ%3d%3d>
 - Ministerstvo vnitra. (2019c) Aplikační rozhraní. *Datové schránky*. [online]. [cit. 2020-01-23]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/technicke-pozadavky/aplikacni-rozhrani>
 - MOHELSKÁ, Hana, PITRA, Zbyněk. (2012) *Manažerské metody*. Praha: Professional Publishing, 343 s. ISBN 978-80-7431-092-8.

- Object Management Group. (2005) *Business Process Management Initiative*. BPMN Graphical Elements. [online]. [cit. 2020-08-04]. Dostupné z: https://www.omg.org/bpmn/Samples/Elements/Core_BPMN_Elements.htm
- Object Management Group. (2020) *Business Process Model And Notation*. [online]. [cit. 2020-08-04]. Dostupné z: <https://www.omg.org/spec/BPMN/2.0/>
- PODEŠVA, Vilém, SOMMER, Lukáš, VOTRUBEC, Jiří, FLAŠKÁR, Martin, HARNACH, Jiří, MĚKOTA, Jan, JANOUŠEK, Martin. (2016) *Zákon o zadávání veřejných zakázek. Zákon o registru smluv*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR. 1108 s.. ISBN 978-80-7552-102-6.
- POLANSKÝ, Petr. (2019) S workflow dostává DMD skutečná smysl. *IT Systems*. Brno: IDG Czech Republic. č. 11/2019, str. 34-35
- POSLANECNKÁ SNĚMOVNA, PARLAMENT ČESKÉ REPUBLIKY. (2012) *Sněmovní tisk 740/0, část č. 1/4. Novela z. - občanský zákoník*. Důvodová zpráva 740/0. [online]. Praha. [cit. 2020-01-20]. Dostupné z: <https://www.psp.cz/sqw/text/orig2.sqw?idd=86705>
- ŘEPA, Václav. (2007) *Podnikové procesy. Procesní řízení a modelování*. 2. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, a.s.. 281 s.. ISBN 978-80-247-2252-8.
- SLÍŽEK. (2018) Michal Bláha (Hlidacstatu.cz): Novináři, kteří používají Hlídače, mají nejvíc exkluzivních zpráv. In: *Lupa.cz* [online]. 20.9. [cit. 2020-01-25] Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/michal-blaha-hlidacstatu-cz-novinari-kteri-pouzivaji-hlidace-maji-nejvic-exkluzivnich-zprav/>
- SOLTANA, Ghanem, FOURNERET, Elizabeta, ADEDJOUMA, Morayo, SABETZADEH, Mehrdad, BRIAND, Lionel. (2014) Using UML for Modeling Procedural Legal Rules: Approach and a Study of Luxembourg's Tax Law. *Model-Driven Engineering Languages and Systems* [online]. Cham: Springer International Publishing, 450-466 [cit. 2020-01-20]. ISBN 978-3-319-11653-2. Dostupné z: https://doi.org/10.1007/978-3-319-11653-2_28
- STOJANOVIĆ, Ljiljana. (2007) Ontology-Based Change Management in an eGovernment Application Scenario. *Semantic Web Services* [online]. Berlin, Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg, 339-364 [cit. 2020-01-19]. ISBN 978-3-540-70894-0. Dostupné z: https://doi.org/10.1007/3-540-70894-4_12

- STOLARSKI, Piotr, TOMASZEWSKI, Tadeusz. (2008) Modeling and Using Polish Legal Knowledge - Commercial Companies Code Ontology. *Business Information Systems* [online]. Berlin, Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg, 8, 83-94 [cit. 2020-01-19]. ISBN 978-3-540-79396-0. Dostupné z: https://doi.org/10.1007/978-3-540-79396-0_8
- ŠVARŤÍČEK, Roman, ŠEĎOVÁ Klára a kol.. (2007) *Kvalitativní výzkum v pedagogických vědách*. 1. vyd., Praha: Portál, 384 s., ISBN 978-80-7367-313-0
- The Open Group. (2019) *ArchiMate® 3.1 Specification, a Standard of The Open Group*. [online]. [cit. 2020-08-05]. Dostupné z: <https://pubs.opengroup.org/architecture/ArchiMate3-doc/toc.html>
- The Open Group. (2019a) Language Structure. *ArchiMate® 3.1 Specification*. [online]. [cit. 2020-08-05]. Dostupné z: <https://pubs.opengroup.org/architecture/ArchiMate3-doc/chap03.html#Toc10045289>
- Visual Paradigm. (2020) What is Enterprise Architecture?. *Visual Paradigm*. [online]. [cit. 2020-08-05]. Dostupné z: <https://www.visual-paradigm.com/guide/enterprise-architecture/what-is-enterprise-architecture/>
- Zákon č. 106/1999 Sb., 1999. Zákon o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 22.4.1998.
- Zákon č. 340/2015 Sb., 2015 Zákon o registru smluv. In: *Sbírka zákonu*. 14.12.2015.
- ZENI, N., SEID, E. A., ENGIEL, P., INGOLFO, S., MYLOPOULOS, J.. (2016) Building Large Models of Law with NómosT. *Conceptual Modeling* [online]. Cham: Springer International Publishing, 233-247 [cit. 2020-01-19]. ISBN 978-3-319-46397-1. Dostupné z: https://doi.org/10.1007/978-3-319-46397-1_18

10 Přílohy

- 1) Zápisový arch polostrukturovaných rozhovorů.
- 2) Soubor projektu Enterprise Architect

A) Úvodní informace:

Tazatel:	Y. Zharykova
Organizace:	
Místo:	
Dotazovaný:	
Datum konání:	
Další přítomní:	

B) Další důležité informace nebo poznámky, které souvisí s rozhovorem (informace o subjektu):**C) Otázky:**

1. Jak je obecně nastaven proces uveřejnění a jakou má prioritu?
 - je proces centralizován nebo decentralizován?
 - je proces uveřejnění přesně a jednoznačně popsán pomocí podnikové směrnice (pokynu, výnosu, nařízení apod.)?

2. Používáte univerzální rozhodovací pravidla pro uveřejnění smluv?
 - případně jaká to jsou pravidla?
-

3. Uveřejňujete pouze textovou podobu smlouvy nebo skenujete podepsanou smlouvu?

4. Kdo fyzicky provádí uveřejnění smluv: vyškolený zaměstnanec nebo právník?
– případně jakým způsobem probíhá jejich spolupráce?

5. Jakým způsobem a jak často jsou zaměstnanci odpovědní za uveřejnění školení?

6. Jakým způsobem uchováváte potvrzení o uveřejnění, modifikaci, znepřístupnění smluv?

7. Jak je řešena kontrola všech povinných náležitostí dokumentů před odesláním do RS? (Například kontrola anonymizace smlouvy, kontrola metadat).

- jedná se o ruční kontrolu zaměstnancem nebo o automatizovanou kontrolu pomocí počítačového programu?

8. Řešíte zpětnou kontrolu uveřejněných smluv?
– případně, jakým způsobem je tato kontrola řešena?

9. Informujete smluvního partnera o uveřejnění smlouvy?
– pokud ano, zda tuto informaci dokáže zasílat informační systém automaticky?

10. Stahujete potvrzení o uveřejnění (modifikaci nebo znepřístupnění) smlouvy přímo z datové schránky nebo si ho necháváte zasílat na e-mail zaměstnance?

11. Jak je řešeno uveřejnění dokumentů ze softwarové stránky:

- zda uveřejnění a evidence smlouvy probíhá ve stejném informačním systému?
- uveřejnění je uskutečněno prostřednictvím eSSL, DMS nebo jiného nástroje, případně jakého konkrétně?
- odeslání smlouvy RS probíhá přes SW modul nebo musí uživatel přímo vstoupit do datové schránky?
- jakým způsobem probíhá vyplnění metadat specifikovaných zákonem, přes formuláře portálu veřejné správy nebo jsou metadata generována pomocí SW?
- dokáže váš informační systém automaticky párovat doručené potvrzení o uveřejnění smlouvy (modifikaci nebo znepřístupnění) se záznamem smlouvy v interním systému?
- posílá váš informační systém automatické notifikace, které upozorní autora smlouvy nebo jinou osobu o uveřejnění smlouvy (o znepřístupnění smlouvy nebo o modifikaci smlouvy)?

--

12. Jakým způsobem, případně jak často, posuzujete a měříte kvalitu procesu uveřejnění?

--

13. Doporučujete, aby každá smlouva a vyplněná metadata byla zkontrolována právníkem ještě před odesláním smlouvy RS?
– doporučili byste, aby byla tato kontrola implementována přímo v informačním systému organizace?

--

14. Jaké je povědomí zaměstnanců podniku o povinnosti uveřejnění smluv?

--

15. Jaké zdroje, mimo zákona o registru smluv, využíváte za účelem doplnění vzdělání?

D) Další připomínky, doporučení nebo komentáře:

Oskenované zadání práce

UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ
Fakulta informatiky a managementu
Akademický rok: 2019/2020

Studijní program: Systémové inženýrství a informatika
Forma studia: Kombinovaná
Obor/kombinace: Informační management (im2-k)

Podklad pro zadání DIPLOMOVÉ práce studenta

Jméno a příjmení: **Bc. Yevheniia Zharykova**
Osobní číslo: **I1800359**
Adresa: **Sezemická 463/9, Hradec Králové – Moravské Předměstí, 50011 Hradec Králové 11, Česká republika**
Téma práce: **Zmapování firemních procesů spojených s aplikací zákona o registru smluv**
Téma práce anglicky: **Charting of company processes related to application of the Register of Contracts Law**
Vedoucí práce: **doc. Ing. Pavel Čech, Ph.D.**
Katedra informačních technologií

Zásady pro vypracování:

Cílem diplomové práce je popsat a vhodným způsobem znázornit firemní procesy spojené s aplikací zákona 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv) a následně uplatnit získané poznatky při optimalizaci procesu uveřejňování ve vybrané obchodní firmě. 1. Úvod 2. Cíl práce 3. Literární rešerše 4. Volba metodologie, způsob řešení 5. Vlastní text práce 6. Shrnutí výsledků 7. Závěry a doporučení 8. Seznam použité literatury 9. Přílohy 10. Zadání práce (kopie)

Seznam doporučené literatury:

ŘEPA, Václav. *Podnikové procesy: procesní řízení a modelování*. 2. aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2007, 281 s. Management v informační společnosti. ISBN 978-80-247-2252-8. VOŘÍŠEK, Jiří. *Strategické řízení informačního systému a systémová integrace*. Praha: Management Press, 1997, 323 s. ISBN 80-85943-40-9. TVRDÍKOVÁ, Milena. *Zavádění a inovace informačních systémů ve firmách*. Praha: Grada, 2000, 110 s. Systémová integrace. ISBN 80-7169-703-6. ARLOW, Jim a Ila NEUSTADT. *UML 2 a unifikovaný proces vývoje aplikací: objektově orientovaná analýza a návrh prakticky*. 2., aktualiz. a dopl. vyd. Přeložil Bogdan KISZKA. Brno: Computer Press, 2007, 567 s. ISBN 978-80-251-1503-9. BASL, Josef, Vít GLASL a Miroslav TŮMA. *Modelování a optimalizace podnikových procesů*. V Plzni: Západočeská univerzita, 2002, 140 s. ISBN 80-7082-936-2.

Podpis studenta:

Datum:

Podpis vedoucího práce:

Datum: